PERFIDIA™

Standalone

Benutzerhandbuch

v3.51.132

Inhaltsverzeichnis

1 Installationshinweise ... 5
2 Bedienung ... 8
2.1 Postausgang ... 8
2.2 Gesendete Daten ... 8
2.2.1 Protokolle anfordern ... 8
2.3 Protokolle ... 10
2.4 Posteingang ... 11
2.5 Zusatzprogramme ... 11
2.5.1 Rückmeldung: SV-Nummern ... 11
2.6 Stammdaten ... 11
2.6.1 Allgemein ... 11
2.6.2 Benutzer ... 12
2.6.2.1 Allgemein ... 12
2.6.2.2 Internet ... 13
2.6.2.3 Email ... 15
2.6.2.4 Automatischer Versand ... 16
2.6.2.5 Zugriffsrechte ... 17
2.6.2.6 Elster ... 18
2.6.2.7 ELMA5 ... 19
2.6.3 Sozialversicherung ... 20
2.6.4 Elster ... 22
2.6.5 SV-Ausfüllhilfe ... 23
2.7 Extras ... 24
2.7.1 Internetverbindung testen ... 24
2.7.2 geschützte Internetverbindung testen ... 24
2.7.3 Test-Email versenden ... 24
2.7.4 ELSTER-Betriebshinweise ... 25
3 Datensicherung ... 26
4 SV-Ausfüllhilfe ... 27
4.1 DEÜV-Meldung erstellen ... 27
4.2 DEÜV-Meldung stornieren ... 36
4.3 Beitragsnachweise erstellen ... 45
4.4 AAG-Erstattungsantrag erstellen ... 49
4.5 Zahlstellenmeldung erstellen ... 54
4.6 Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld ... 59
4.7 Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld ... 69
4.8 Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft ... 78
4.9 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation ... 88
4.10 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe ... 99
4.11 Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld ... 111
4.12 Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld ... 121
4.13 Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld ... 133
4.14 Entgeltbescheinigung BA bei Übergangsgeld ... 144
4.15 Anforderung der Vorerkrankungsmitteilungen ... 156
4.16 Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGBIV) ... 161
4.17 Betriebsdatenpflege ... 166
4.18 Arbeitsbescheinigung ... 171
4.19 Nebeneinkommensbescheinigung ... 187
4.20 Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts ... 193
5 FAQ ... 207
5.1 Firewall-Freigaben ... 207
5.2 Zertifikate ... 208
5.2.1 PCA- und CA-Zertifikate ... 208
5.2.2 ITSG-Zertifikat ... 209

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

5.2.3 Elster-Authentifizierung ... 211
5.2.4 Elster-Zertifikat ... 213
5.2.5 ELMA5-Zertifikat ... 214
5.3 Verbindungsprobleme ... 216
5.4 Dokumente ... 217
5.5 Antworten ... 217
5.6 Lizenzen ... 217
5.7 Steuernummer ... 217
5.8 Datenbanken überprüfen ... 218
6 Datensatzbeschreibungen der Protokolldateien ... 219
6.1 Krankenkassen-Protokolldatei ... 219
6.2 SV-Protokolldatei ... 220
6.3 Elster-Protokolldatei (Version 2) ... 222
6.4 Protokolldatei für Lohnsteueranmeldungen ... 223
6.5 Protokolldatei für Lohnsteuerbescheinigungen ... 224
6.6 Protokolldatei für Umsatzsteuervoranmeldungen ... 225
6.7 Statistik-Protokolldatei ... 226
6.8 Protokolldatei für LVE ... 227
6.9 Protokolldatei für BJV ... 228
6.10 Protokolldatei für VSE ... 229

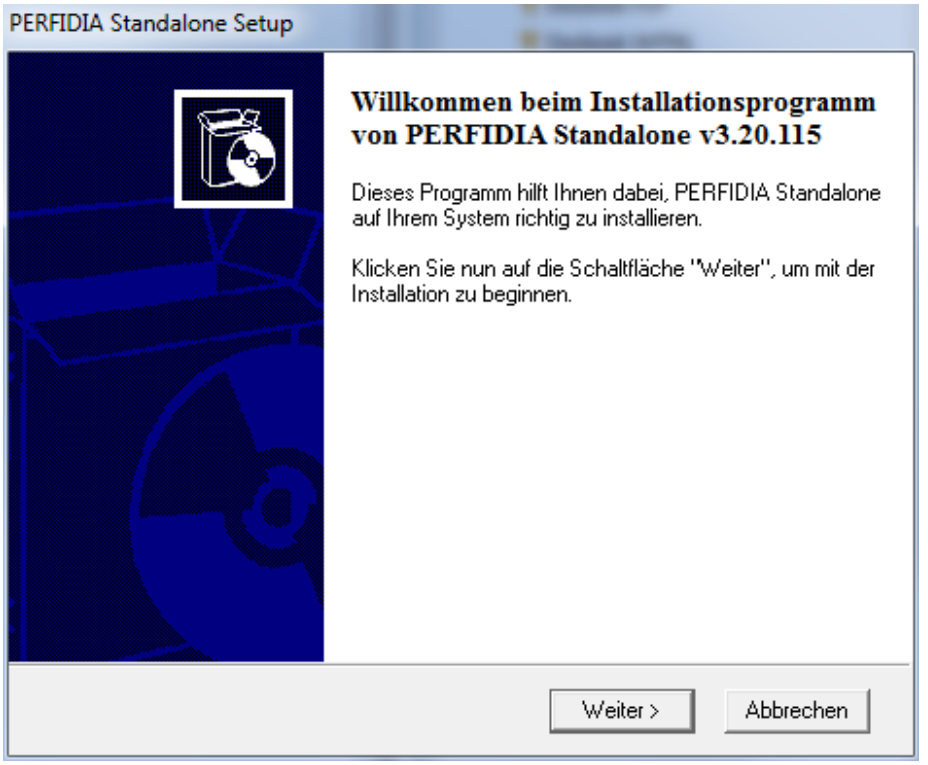
 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

1 Installationshinweise

Um PERFIDIA-Standalone zu installieren, benötigen Sie folgendes:
- MS Win 7 oder höher
- Administratorrechte
- PSAHERST.dat

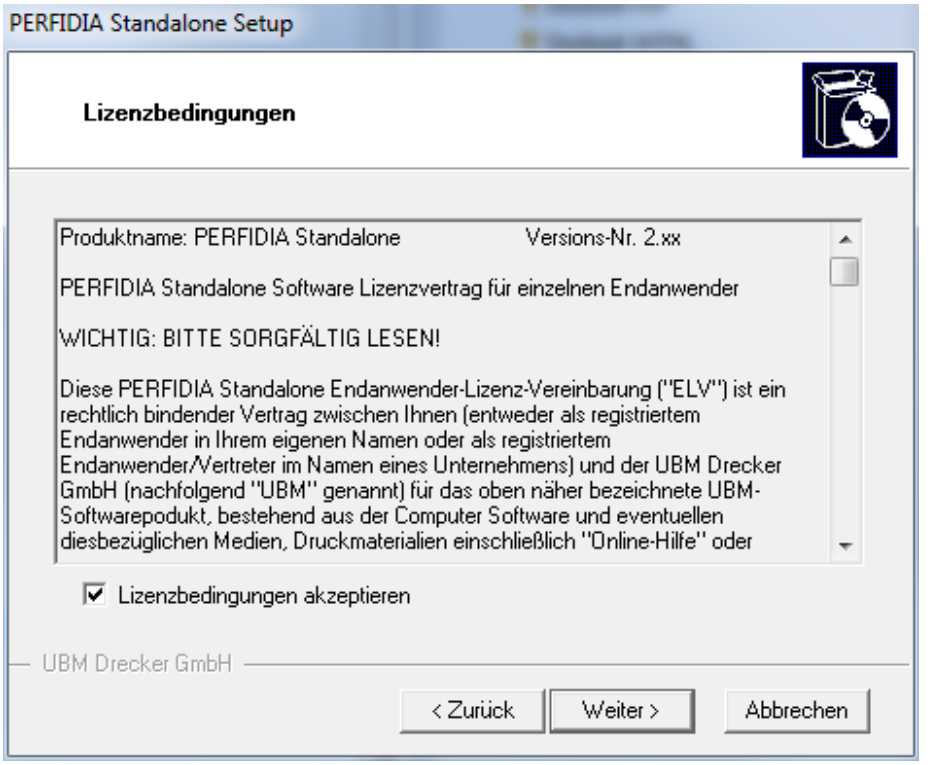
Pro Absender-Betriebsnummer **darf** nur ein Datenordner verwendet werden. Der Datenordner kann entweder lokal oder im Netzwerkordner liegen. Das Programmverzeichnis muss jedoch lokal auf jedem PC, auf dem PERFIDIA-Standalone verwendet werden soll, installiert sein.

Zum Installieren führen Sie bitte die aktuelle psasetup.exe aus, die Sie von Ihrem Softwarehaus erhalten. Es öffnet sich dann folgende Maske:

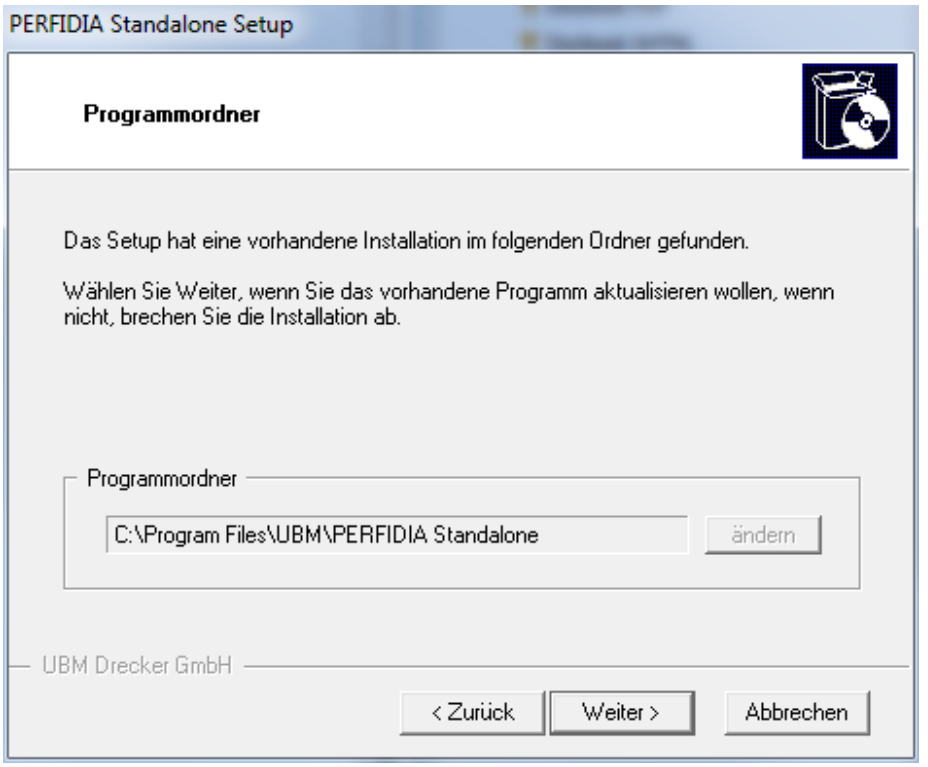

PERFIDIA Standalone Setup
Willkommen beim Installationsprogramm von PERFIDIA Standalone v3.20.115
Dieses Programm hilft Ihnen dabei, PERFIDIA Standalone auf Ihrem System richtig zu installieren.
Klicken Sie nun auf die Schaltfläche "Weiter", um mit der Installation zu beginnen.
Weiter >
Abbrechen

Bitte klicken Sie hier auf die Schaltfläche 'Weiter'.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

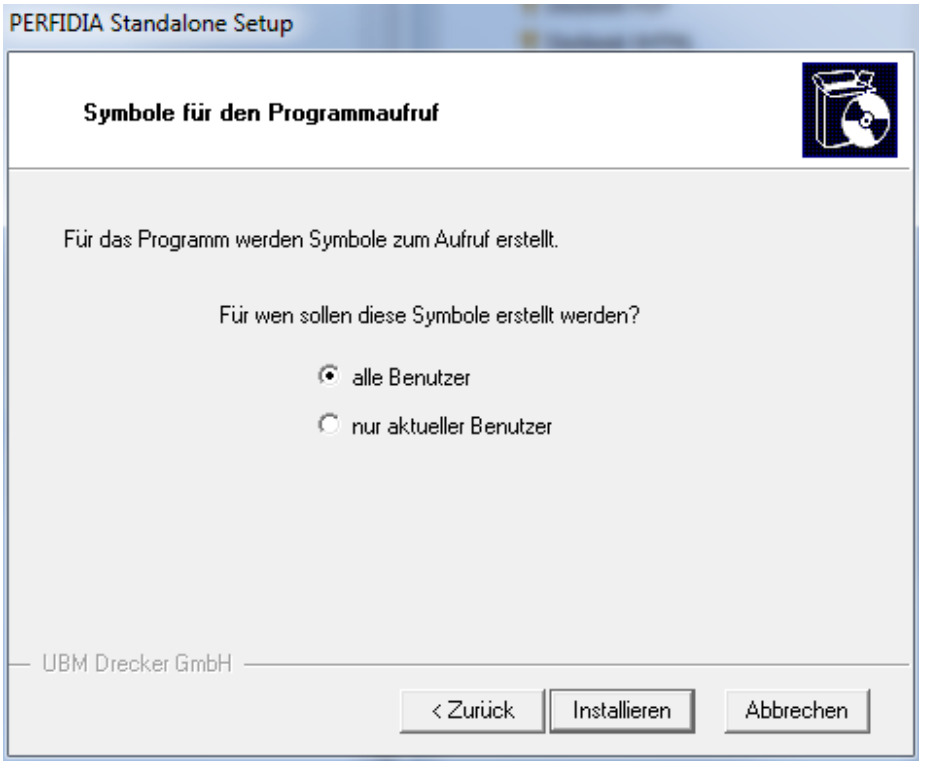

PERFIDIA Standalone Setup
Lizenzbedingungen
Produktname: PERFIDIA Standalone Versions-Nr. 2.xx
PERFIDIA Standalone Software Lizenzvertrag für einzelnen Endanwender
WICHTIG: BITTE SORGFÄLTIG LESEN!
Diese PERFIDIA Standalone Endanwender-Lizenz-Vereinbarung ("ELV") ist ein rechtlich bindender Vertrag zwischen Ihnen (entweder als registriertem Endanwender in Ihrem eigenen Namen oder als registriertem Endanwender/Vertreter im Namen eines Unternehmens) und der UBM Drecker GmbH (nachfolgend "UBM" genannt) für das oben näher bezeichnete UBM-Softwarepodukt, bestehend aus der Computer Software und eventuellen diesbezüglichen Medien, Druckmaterialien einschließlich "Online-Hilfe" oder
Lizenzbedingungen akzeptieren
UBM Drecker GmbH
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Bitte akzeptieren Sie die Lizenzbedingungen und klicken dann wieder auf die Schaltfläche 'Weiter'.


PERFIDIA Standalone Setup
Programmordner
Das Setup hat eine vorhandene Installation im folgenden Ordner gefunden.
Wählen Sie Weiter, wenn Sie das vorhandene Programm aktualisieren wollen, wenn nicht, brechen Sie die Installation ab.
Programmordner
C:\Program Files\UBM\PERFIDIA Standalone
ändern
UBM Drecker GmbH
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

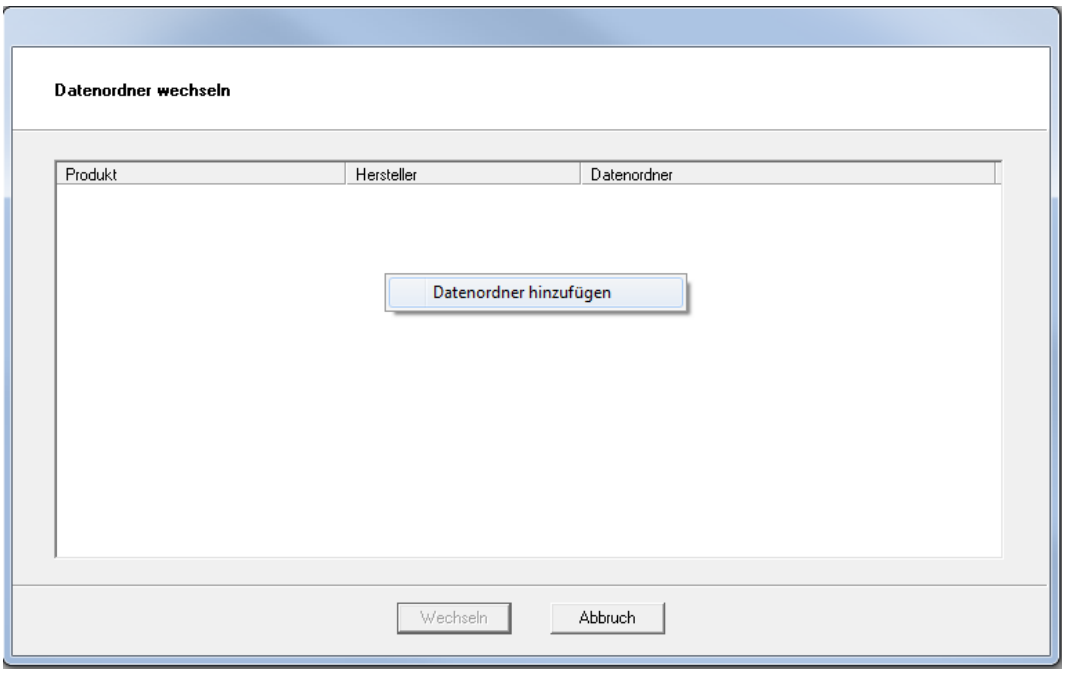
Der vorgeschlagene Ordner sollte nur in Ausnahmefällen verändert werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Bitte geben Sie hier an, für wen die Symbole zum Aufruf des Programmes erstellt werden sollen und klicken anschließend auf die Schaltfläche 'Installieren'.

Bei einer Neuinstallation, muss ein Datenordner hinzugefügt werden. Bitte geben Sie nun das Verzeichnis mit der PSAHERST.DAT an.

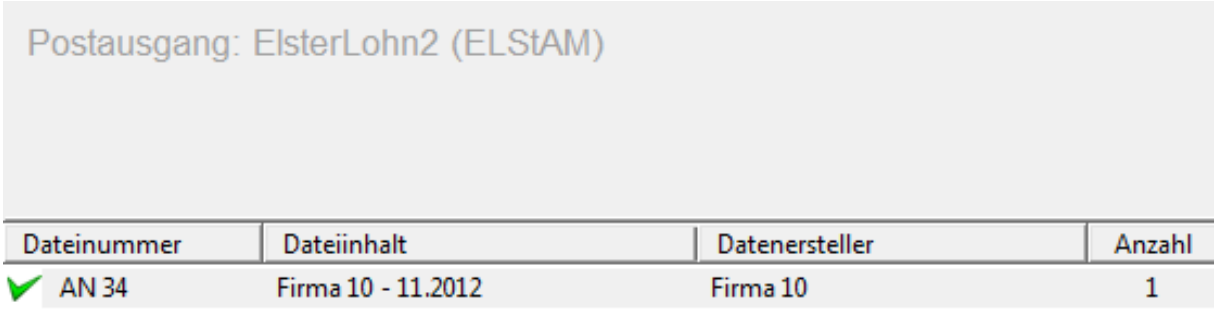


© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

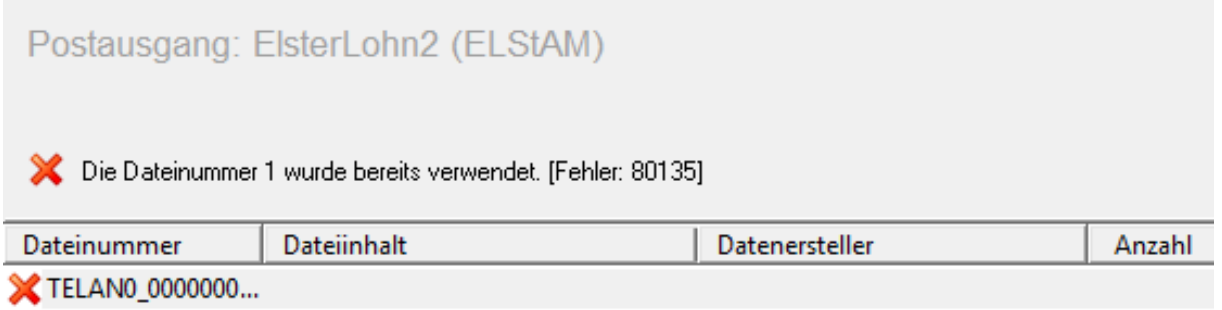
2 Bedienung

2.1 Postausgang

In den Postausgängen werden die noch nicht versendeten Daten angezeigt. Das Bild zeigt den Postausgang von ElsterLohn2 (ELSTAM). Durch einfaches Klicken auf die Schaltfläche 'Daten versenden' werden alle Daten an das Finanzamt geschickt. Genauso einfach erfolgt auch der Versand der anderen Datenarten.



Weist eine Datei einen Fehler auf, wird Ihnen dieser, wie auf folgendem Bild, beschrieben:



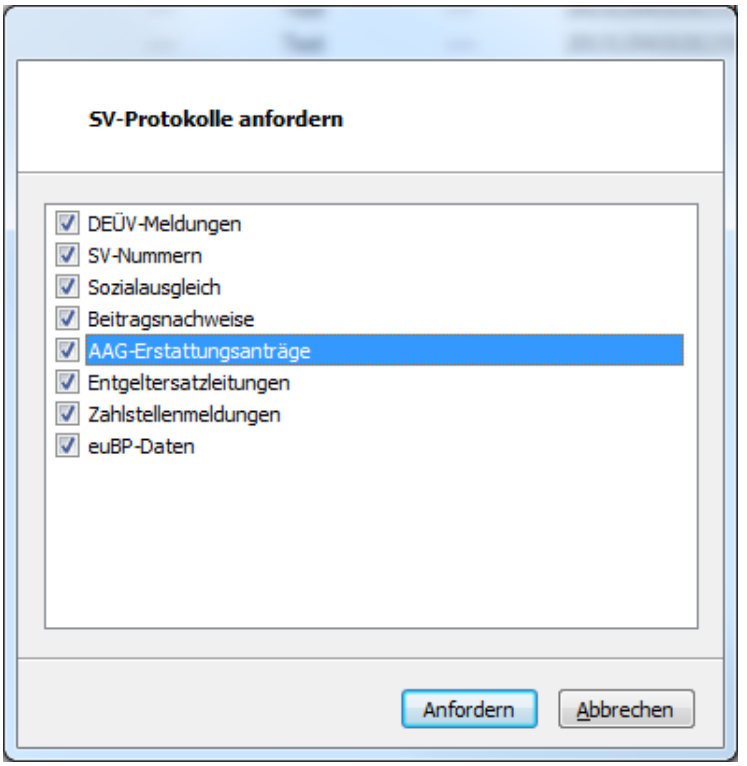
2.2 Gesendete Daten

In 'Gesendete Daten' stehen alle erfolgreich versendeten Daten. Da bei dem Krankenkassen-Verfahren die Daten über Email versendet werden, kann hier nur bestätigt werden, daß ein Email-Client bzw. ein Email-Server die Daten erfolgreich zum weiteren Versand angenommen hat. Allerdings erhalten Sie automatisch von den Krankenkassen-Annahmestellen eine Benachrichtigung per Email, sobald die Daten dort erfolgreich angenommen worden sind. Verschicken Sie Daten per Email, hinterlegen Sie die Protokollantworten (*.dat + *.auf) bitte unter pem/recvq/.

2.2.1 Protokolle anfordern

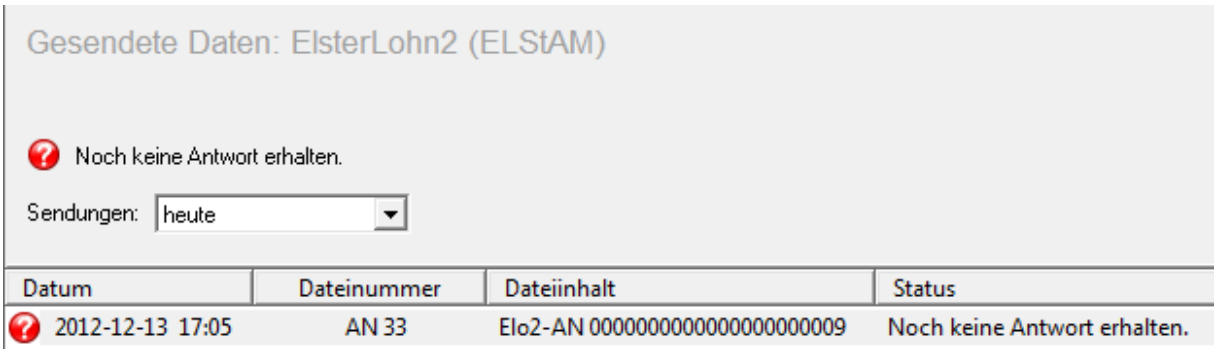
Um Protokolle anzufordern, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Protokolle anfordern'.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



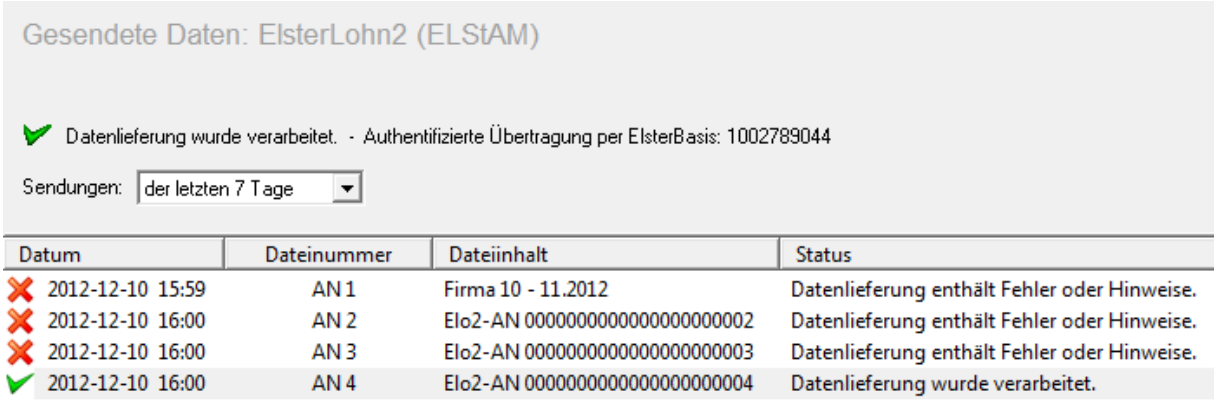
Hier wählen Sie aus, für welches Verfahren Sie Protokolle abholen wollen, da der Kommunikationsserver die Protokollabholung nur alle 15 Minuten erlaubt. Die Antworten werden dann entschlüsselt und zugeordnet. Da PERFIDIA beim Elster-Verfahren direkt mit den Servern der OFD kommuniziert, erhält PERFIDIA auch sofort eine Antwort, ob die gesendeten Daten verarbeitet werden konnten. Um zu erfahren, ob die Daten auch verarbeitet werden konnten, muss innerhalb einer Woche die Funktion 'Protokolle anfordern' aufgerufen werden. Die OFD benötigt in der Regel bis zu 2 Tage, um die versendeten Daten zu verarbeiten. Deshalb sollten die Protokolle frühestens ein paar Stunden nach dem Versand der Lohnsteuerbescheinigungen angefordert werden. Zusätzlich lassen sich durch die Funktion 'Drucken' auch noch die Lohnsteuerbescheinigungen als Beleg für die Mitarbeiter ausdrucken.

Sind noch keine Antworten vorhanden, sind die Meldungen mit einem roten Fragezeichen versehen.



Wenn die Datenlieferung verarbeitet wurde, haben die Meldungen einen grünen Haken.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

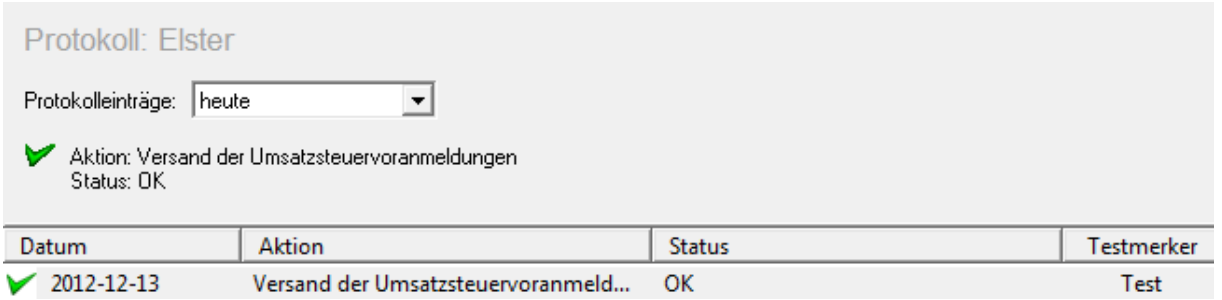


Enthält die Datenlieferung Fehler oder Hinweise, sind die entsprechenden Meldungen mit einem roten X versehen. Um diese Fehler eingrenzen zu können, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Fehlerdetails anzeigen'.

Die Daten können auch erneut versendet werden. Dafür markieren Sie die entsprechende Meldung und klicken auf die Schaltfläche 'Daten erneut versenden'.

2.3 Protokolle

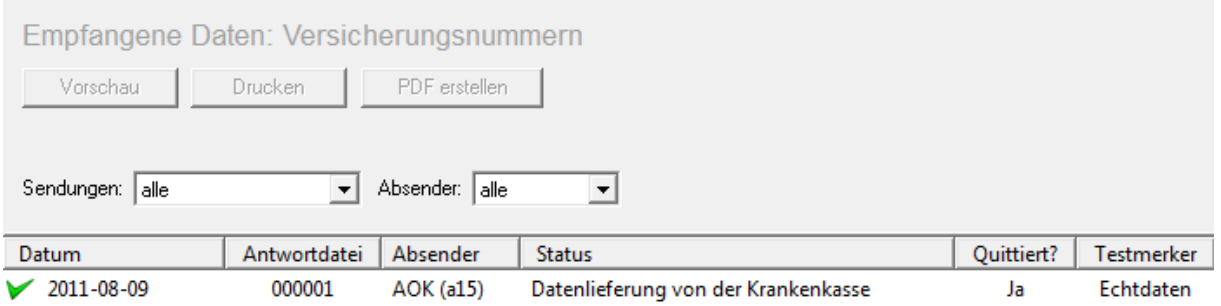
Für das Krankenkassen-Verfahren und das Elster-Verfahren gibt es jeweils ein Protokoll, indem neben dem Datenversand auch die Zertifikatsänderungen protokolliert werden. Zur Auswertung mit externen Programmen lassen sich diese beiden Protokolle auch im ASCII-Format speichern. (siehe Datensatzbescheibung der Protokolldateien). HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass aus diesen Protokollen lediglich ersichtlich ist, ob Ihre Daten erfolgreich übertragen werden konnten. Wenn Sie Daten an die OFD geschickt haben, können Sie der Kategorie 'Gesendete Daten' entnehmen, ob die Daten auch fehlerfrei verarbeitet wurden.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.4 Posteingang

Im Posteingang werden unaufgeforderte Rückmeldungen von den Annahmestellen gespeichert. Das nachfolgende Bild zeigt eine Rückmeldung von einer Sozialversicherungsnummer.



2.5 Zusatzprogramme

2.5.1 Rückmeldung: SV-Nummern

Werden Ihnen Sozialversicherungsnummern von den Krankenkassen zurückgemeldet, überprüfen Sie bitte in Ihrem Lohnprogramm, ob diese Nummer dort schon hinterlegt ist und ergänzen Sie die SV-Nummer gegebenenfalls.

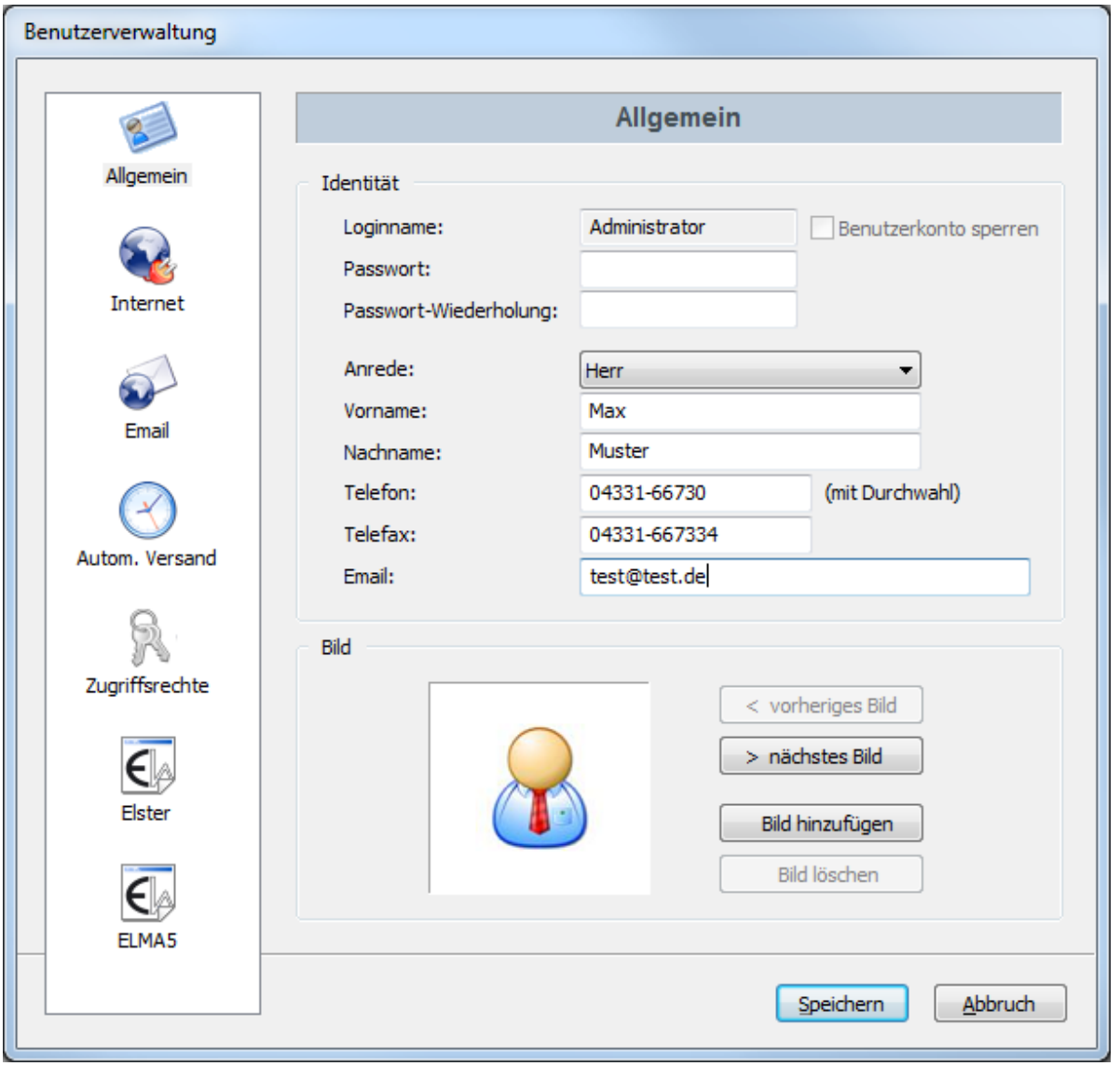
Beachten Sie bitte, dass PERFIDIA diese Sozialversicherungsnummern nicht automatisch in Ihr Lohnprogramm einpflegen kann.

2.6 Stammdaten

2.6.1 Allgemein

Hier werden die Daten des Absenders hinterlegt. Außerdem kann eingestellt werden, ob eine Protokoll-Datei zum Auswerten durch ein externes Programm erstellt werden soll.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



2.6.2 Benutzer

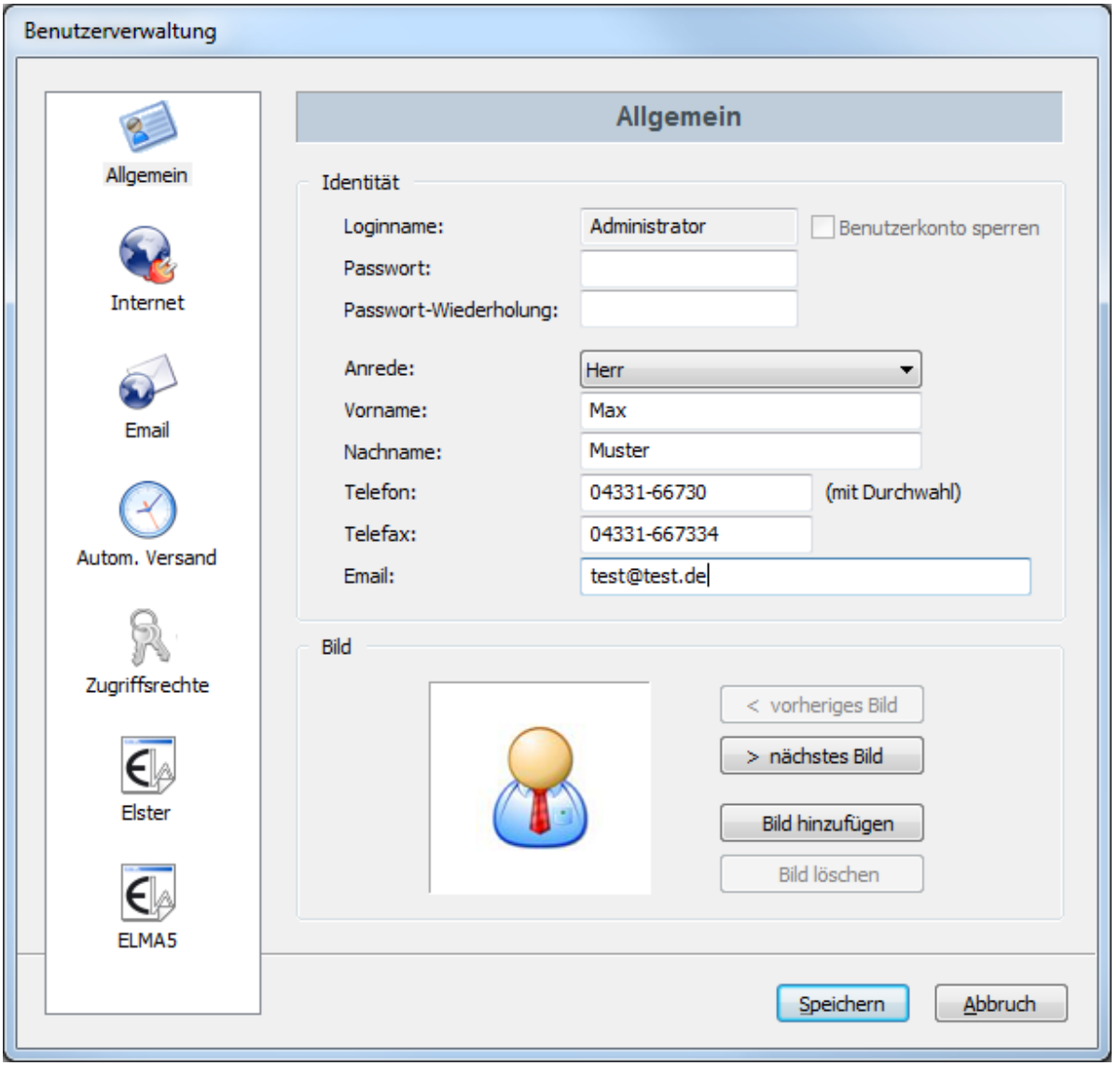
2.6.2.1 Allgemein

Hier werden die allgemeinen Angaben über den Benutzer hinterlegt. Bitte beachten Sie das die Telefonnummer in folgendem Format eingeben werden muss:

VORWAHL <LEERZEICHEN> RUFNUMMER <MINUS> DURCHWAHL -> z.B.: 01234 56789-123

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

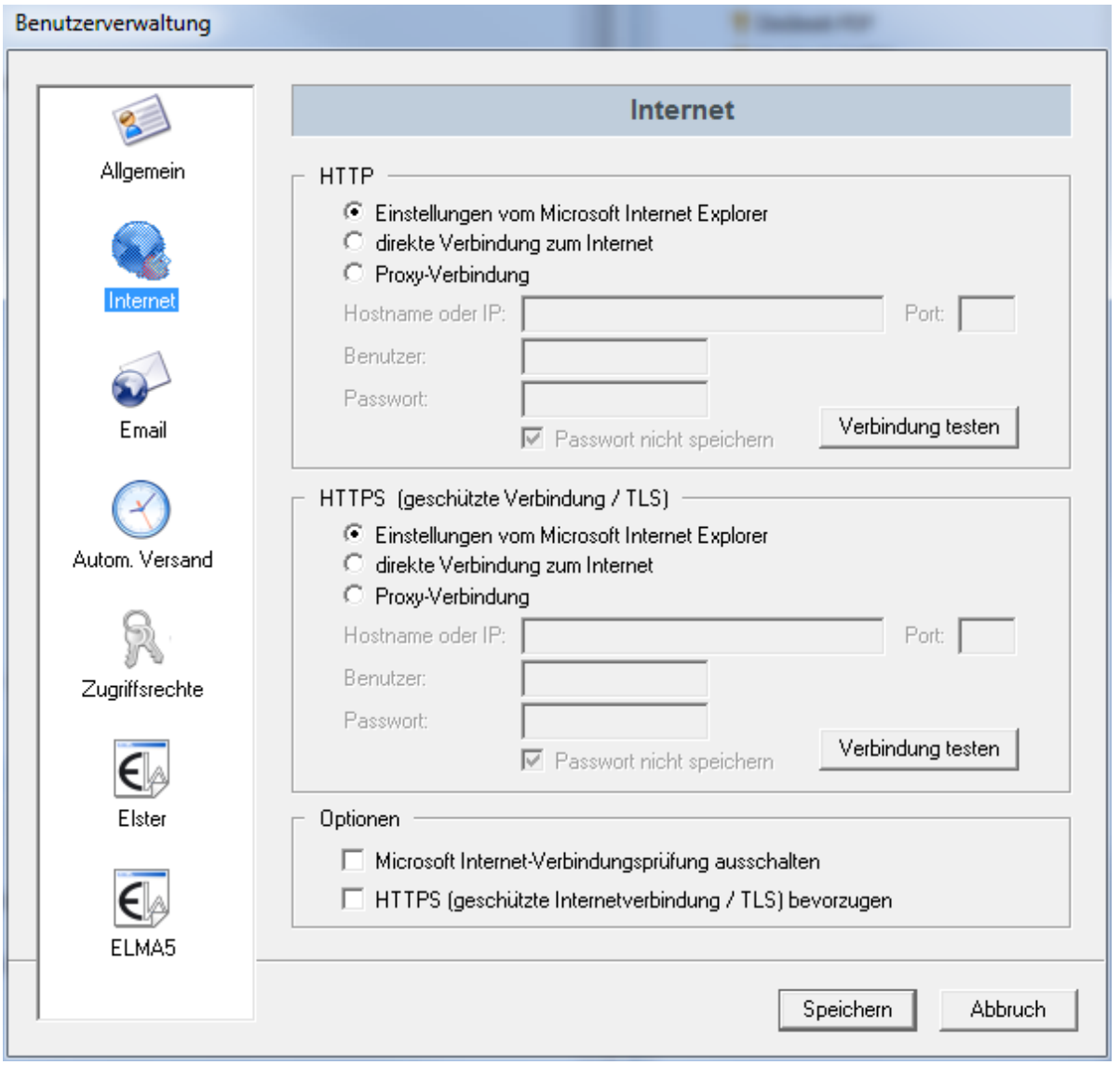
Wenn ein Benutzer gesperrt ist, wird er auch nicht mehr im Dialog 'Benutzer wechseln' angezeigt.



2.6.2.2 Internet

Ein normale Internetverbindung muss immer eingerichtet werden. Eine geschützte Verbindung wird nur zur Übertragung von Daten an die Statistischen Ämter benötigt.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

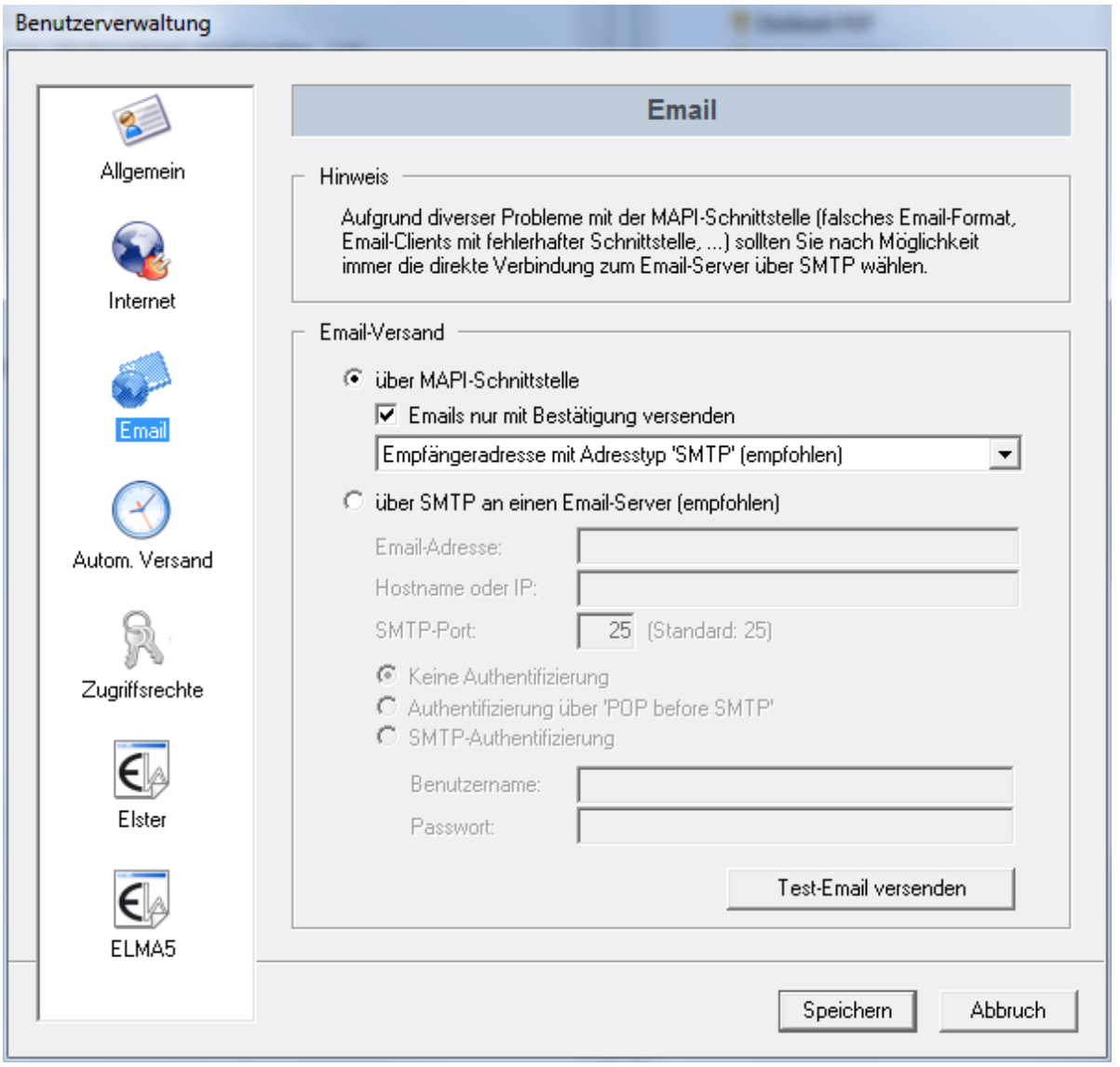


Wenn Sie nicht über einen Proxy-Server eine Verbindung ins Internet aufbauen, wählen Sie grundsätzlich ‚direkte Verbindung zum Internet' aus. Wenn beim Versenden von Daten die Fehlermeldung „Es besteht keine Verbindung zum Internet." erscheint, obwohl definitiv eine aktive Verbindung vorhanden ist, aktivieren Sie bitte die Option ‚Microsoft Internet-Verbindungsprüfung ausschalten'.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.2.3 Email

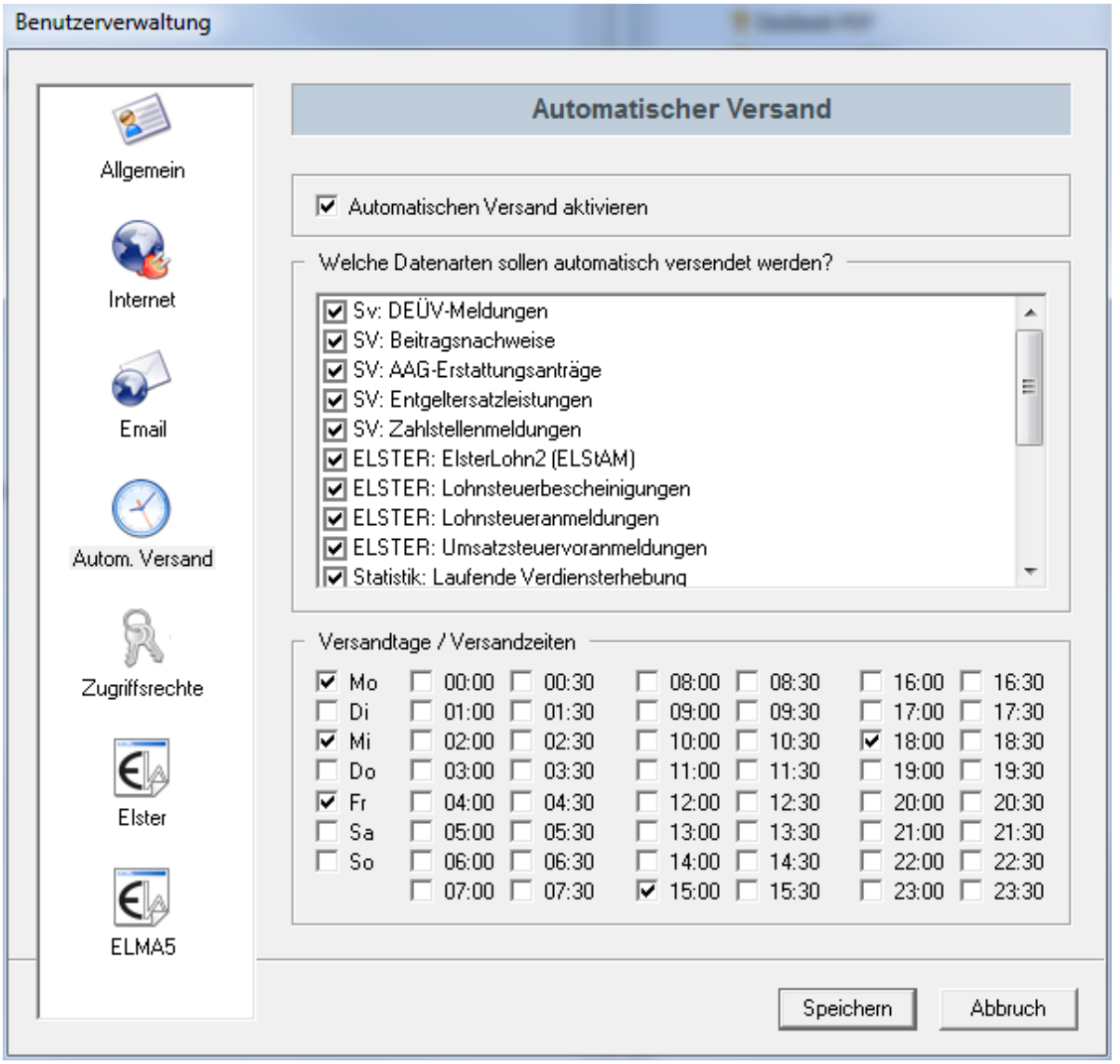
Verwenden Sie nach Möglichkeit immer das SMTP-Protokoll. Beim Versenden einer Test-Email geben Sie eine Email-Adresse an, die sich nicht auf Ihrem Emailserver befindet. Wenn der Fehlercode 80307 erscheint, prüfen Sie noch einmal die Einstellungen unter 'SMTP-Authentifizierung'.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.2.4 Automatischer Versand

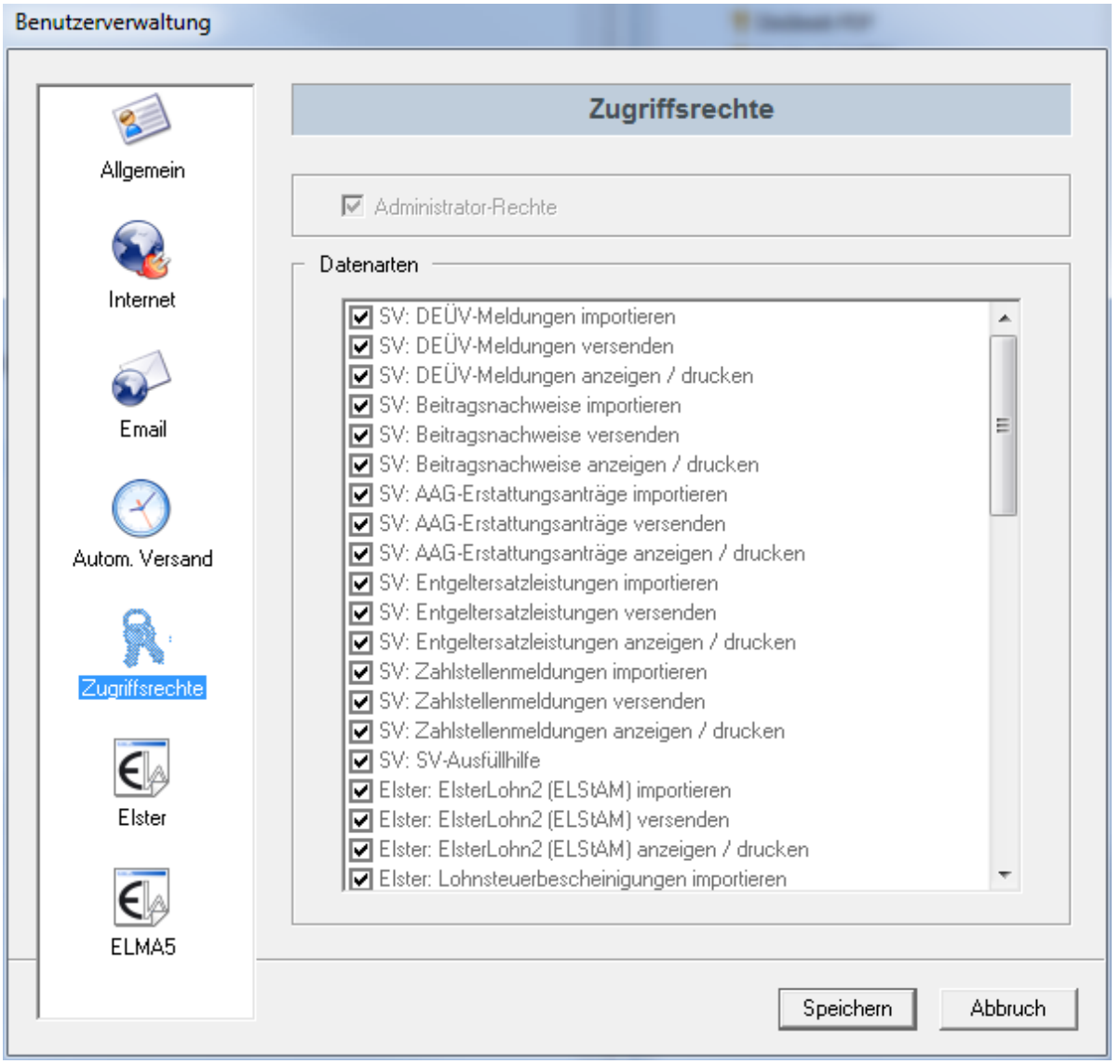
Durch Selektieren der Wochentage bzw. Zeiten können Sie bestimmen, zu welchen Zeiten die Daten aus dem Postausgang versendet werden sollen. Außerdem können Sie wählen, welche Datenarten und ggf. Unterordner berücksichtigt werden sollen.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.2.5 Zugriffsrechte

Alle Benutzer, die 'Administrator-Rechte' besitzen, können sich und anderen Benutzern Zugriff auf alle Funktionen von PERFIDIA Standalone geben.



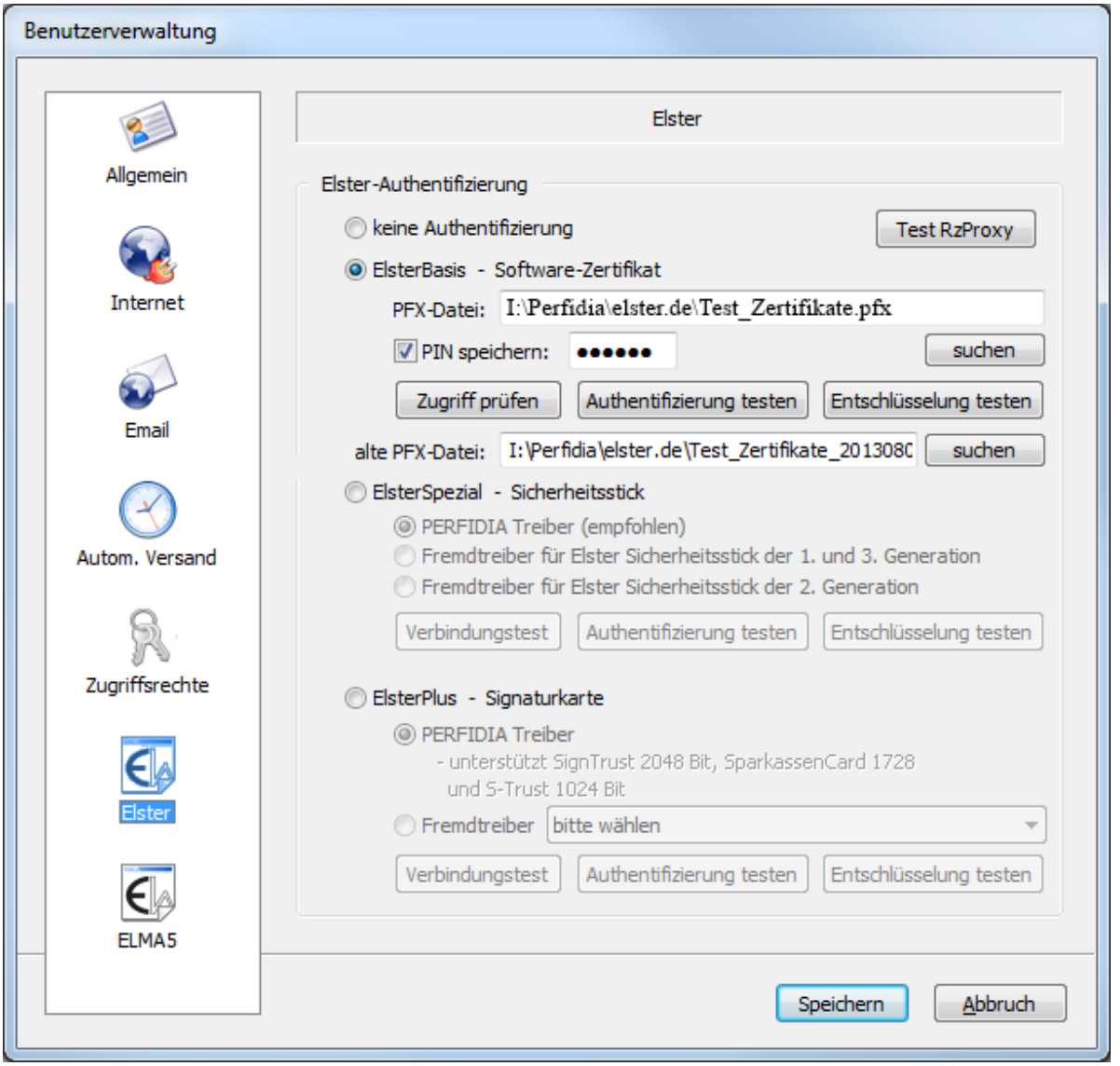
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.2.6 Elster

Die authentifizierte Übertragung der Daten an die Server der OFD kann über eine der drei folgenden Möglichkeiten erfolgen:

- ElsterBasis (Software-Zertifikat)
- ElsterSpezial (ELSTER Stick)
- ElsterPlus (Signaturkarte)

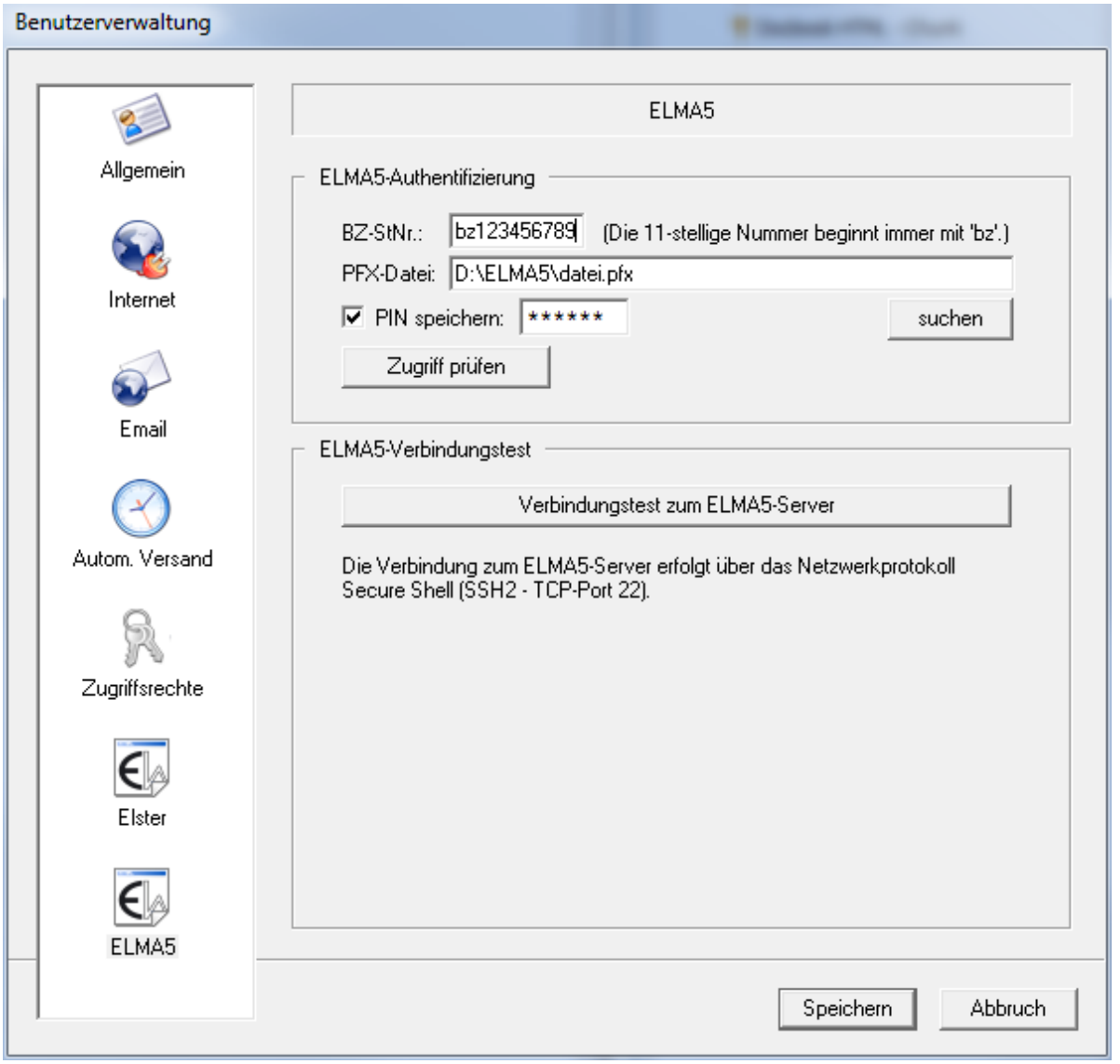
Sobald eine Lohnsteueranmeldung oder Umsatzsteuervoranmeldung authentifiziert übertragen wurde, akzeptieren die Server der OFD ab diesen Zeitpunkt nur noch die authentifizierte Übertragung für die verwendete Steuernummer. Beim Verfahren ElsterBasis erfolgt die Authentifizierung mit einem Software-Zertifikat (PFX-Datei), das durch eine PIN geschützt ist. Bei den beiden anderen Verfahren erfolgt die Authentifizierung durch ein sogenanntes Security-Device (z.B. Signaturkarte oder ELSTER Stick). Der Zugriff auf ein solches Security-Device erfolgt über einen PKCS#11-Treiber. Der aktuellste Treiber für den ELSTER Stick ist auf der Website 'www.elsterstick.de' verfügbar. Die Treiber zum Zugriff auf die Signaturkarten sind bei dem jeweiligen Signaturkartenherausgebern erhältlich.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.2.7 ELMA5

Auf dieser Seite werden die BZ-StNr. und die PFX-Datei mit dem dazugehörigen PIN hinterlegt. Auch kann die Verbindung zum ELMA5-Server getestet werden.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.3 Sozialversicherung

Für den Datenaustausch mit den Krankenkassen benötigen Sie ein Zertifikat vom ITSG Trust Center. Mit der Funktion 'Zertifikat erstellen' können Sie ein neues Zertifikat bei der ITSG beantragen. Nach erfolgreicher Bearbeitung Ihres Antrags erhalten Sie eine Email mit zwei Anlagen. Diese beiden Anlagen speichern Sie in einem beliebigen Verzeichnis zur Weiterverarbeitung ab. Als erstes müssen die Annahmestellen-Zertifikate eingelesen werden. Hierzu klicken Sie in dem Dialog 'Stammdaten/Sozialversicherung' auf die Schaltfläche 'Zertifikate per Datei (annahme.agv) aktualisieren' und wählen die gespeicherte Anlage ‚annahme.agv' aus. Alternativ können die Annahmestellen-Zertifikate auch automatisch durch Klicken der Schaltfläche 'Zertifikate per Internet aktualisieren' eingelesen werden. Nachdem die Annahmestellen-Zertifikate erfolgreich eingelesen worden sind, können Sie über die Schaltfläche 'Zertifizierungsantwort einlesen' die Datei ‚????????.p7c' verarbeiten. Danach ist das 3 Jahre gültige ITSG-Zertifikat erfolgreich erstellt und der Versand der Daten kann erfolgen. Sie sollten zwei bis drei Wochen vor Ablauf Ihres ITSG-Zertifikats ein neues beantragen, da die Bearbeitung bei der ITSG einen Moment dauern kann. Die Erstellung eines ITSG-Zertifikats ist mit Kosten verbunden, die Sie auf den Seiten der ITSG (www.itsg.de) nachlesen können.

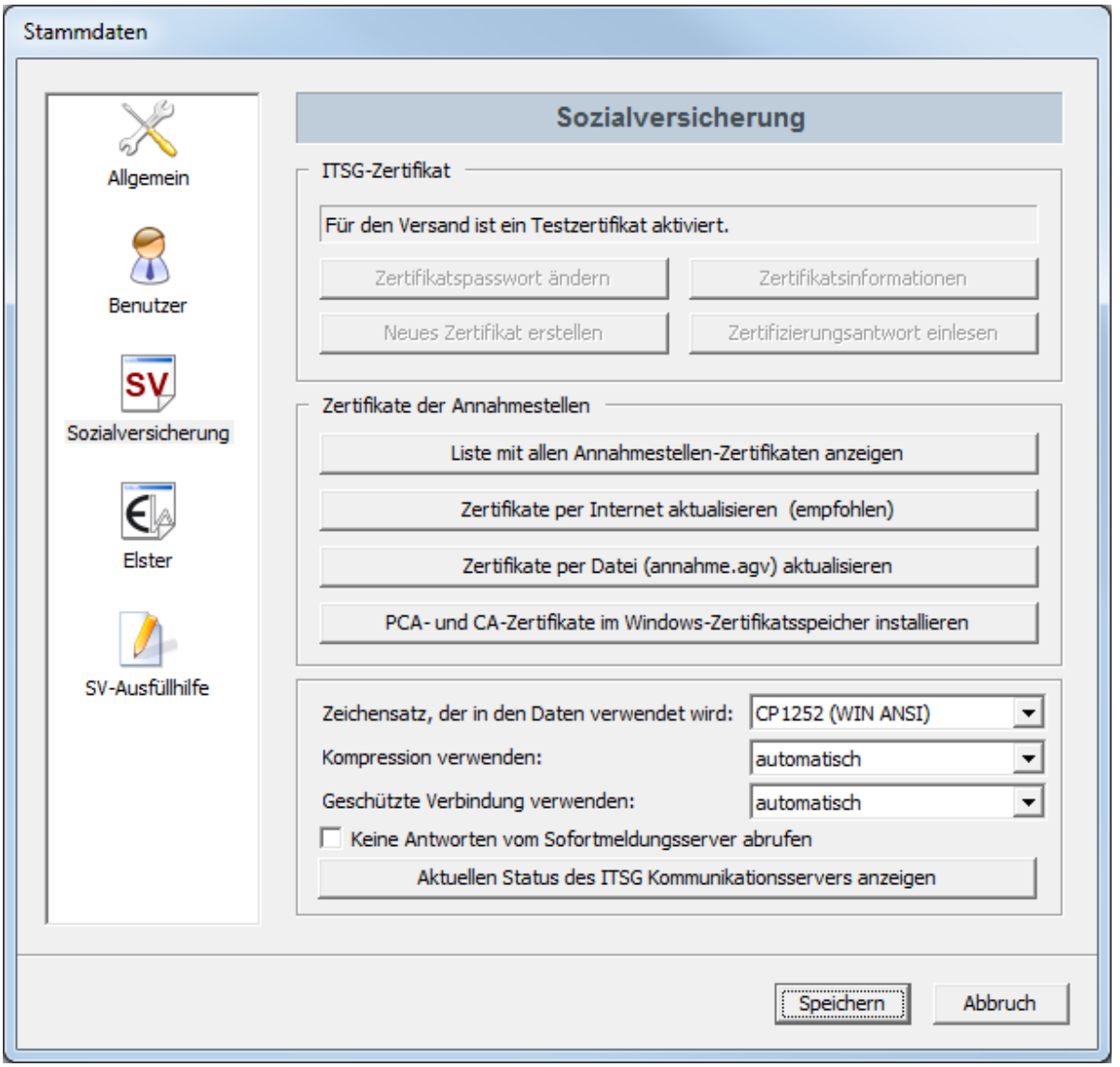
Wenn sich das Passwort für das ITSG-Zertifikat herumgesprochen hat, benutzen Sie einfach die Funktion 'Zertifikatspasswort ändern', um den Zugriff wieder einzuschränken. Das Passwort darf beliebig häufig geändert werden. Sie sollten es aber auf keinen Fall vergessen, da ohne korrektes Passwort Ihr ITSG-Zertifikat nicht mehr benutzbar ist.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit die Zertifikate der Annahmestellen anzeigen zu lassen, zu installieren oder zu aktualisieren.

Bitte geben Sie auch an, welcher Zeichensatz in den Daten verwendet wird, ob eine Kompression oder ob eine geschütze Internetverbindung verwendet werden soll.

Bitte machen Sie einen Haken bei 'Keine Daten vom Sofortmeldungsserver abrufen', wenn Sie keine Verbindung zum Kommunikationsserver der deutschen Rentenversicherung und somit auch keine HTTPS-Verbindung aufbauen wollen. Dies sollten Sie jedoch nur machen, wenn Sie keine Antworten von Sofortmeldungen abrufen wollen. Sie sollten aber bedenken, dass dann auch keine Sozialversicherungsnummern zurückgemeldet werden können.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

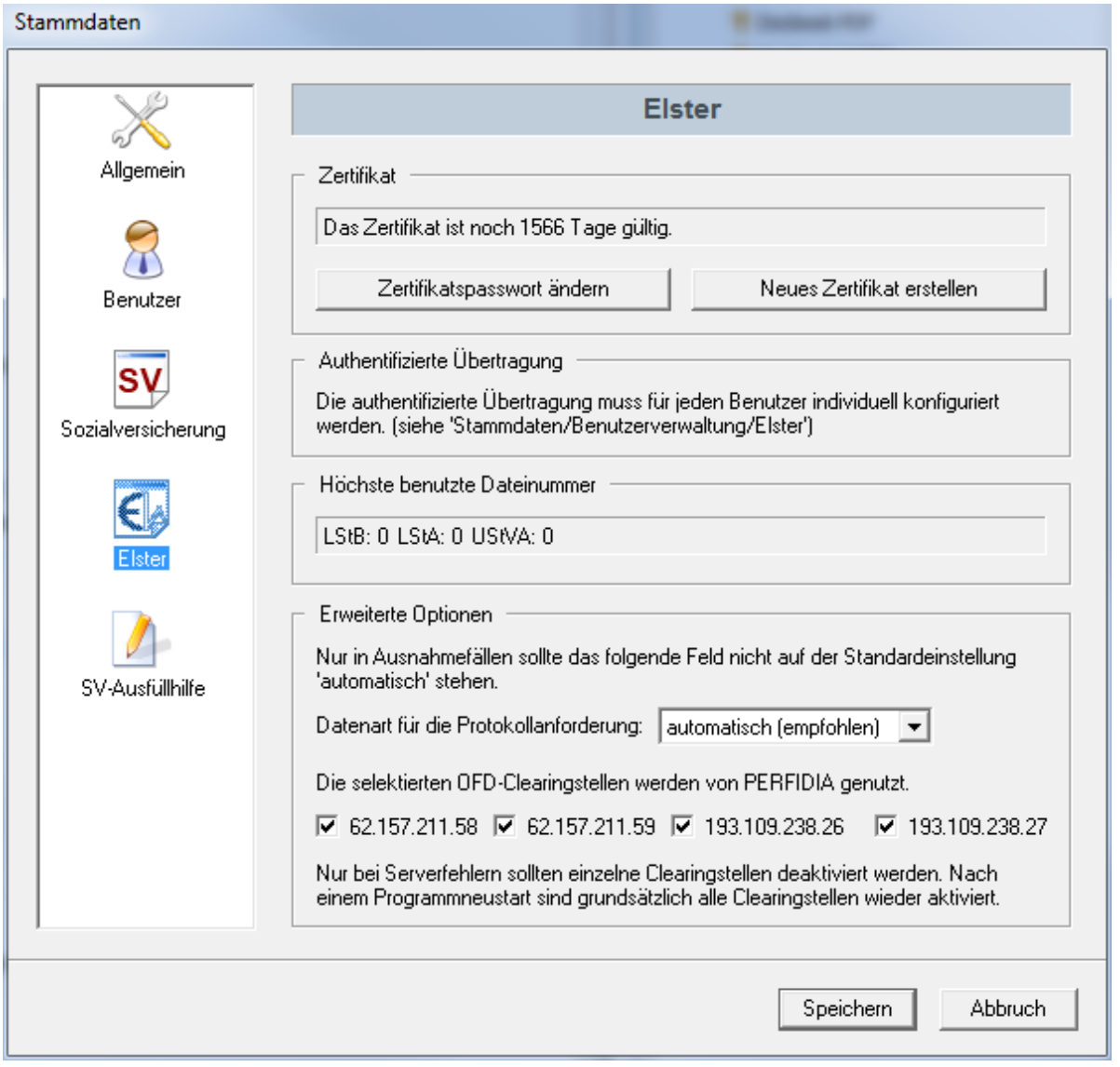


© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.4 Elster

Für den Datenaustausch mit dem Finanzamt benötigen Sie ein Elster-Zertifikat. Ein neues Zertifikat sollte nur erstellt werden, wenn das alte abgelaufen bzw. fast abgelaufen ist, da ansonsten eventuell für einige versendete Daten keine Protokollanfragen mehr möglich sind. Die Erstellung eines Zertifikats ist kostenlos.

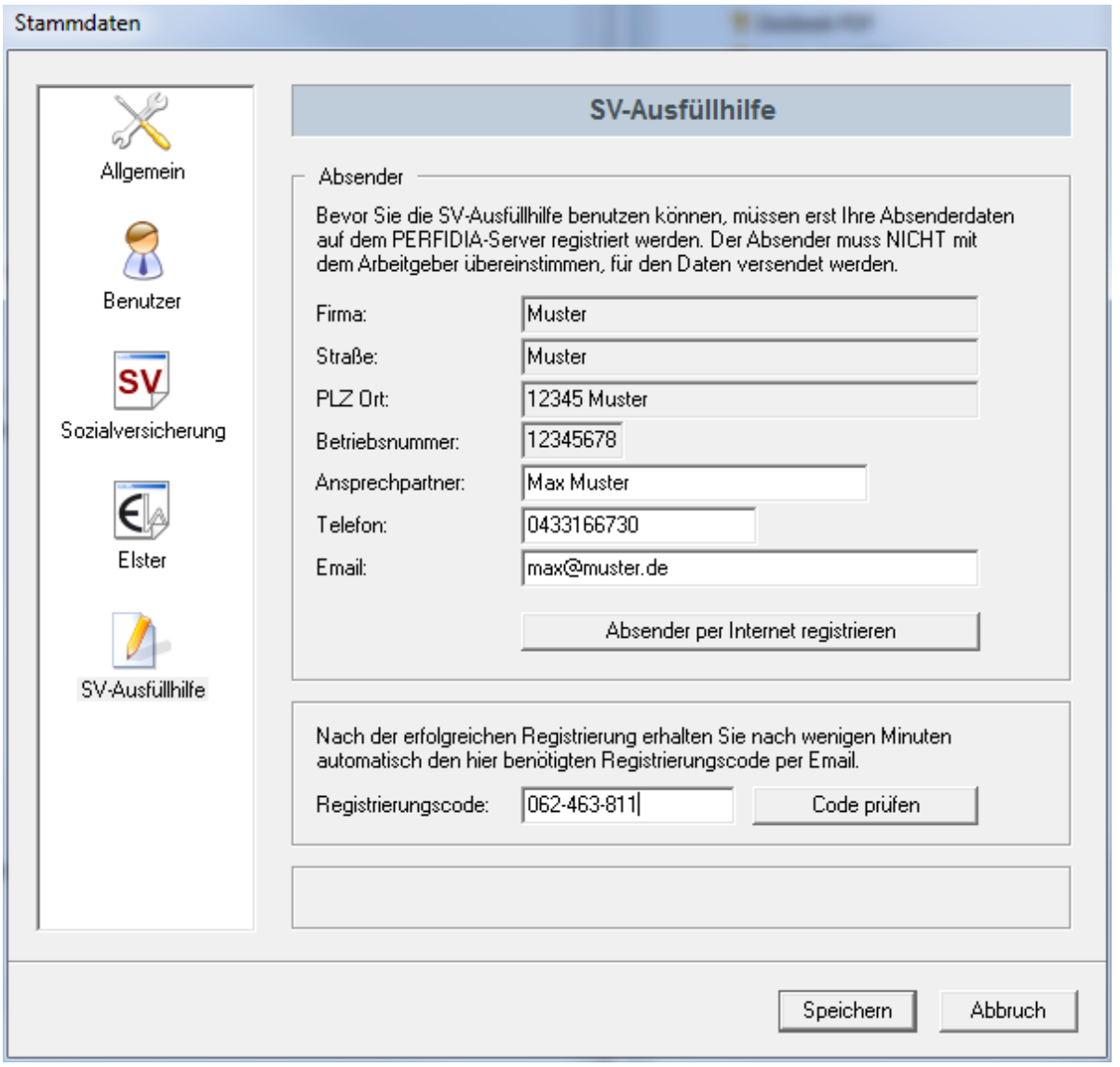
Wenn sich das Passwort für das Elster-Zertifikat herumgesprochen hat, benutzen Sie einfach die Funktion 'Zertifikatspasswort ändern', um den Zugriff wieder einzuschränken. Das Passwort darf beliebig häufig geändert werden. Sie sollten es aber auf keinen Fall vergessen, da ohne korrektes Passwort Ihr Elster-Zertifikat nicht mehr benutzbar ist.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.6.5 SV-Ausfüllhilfe

Um die SV-Ausfüllhilfe nutzen zu können, müssen sich sich auf dem PERFIDIA-Server registrieren, in dem Sie auf die Schaltfläche 'Absender per Internet registrieren' klicken. Sie erhalten nach wenigen Minuten eine Antwort mit einem Registrierungscode, den Sie bitte in dem entsprechendem Feld hinterlegen.

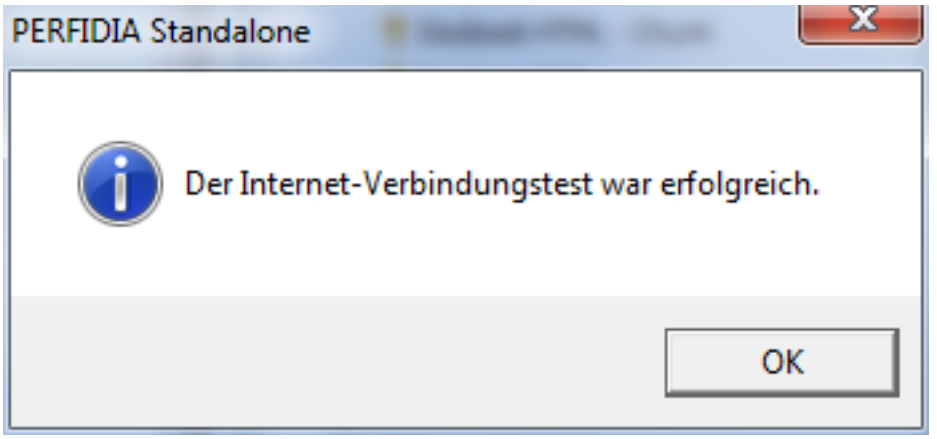


© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

2.7 Extras

2.7.1 Internetverbindung testen

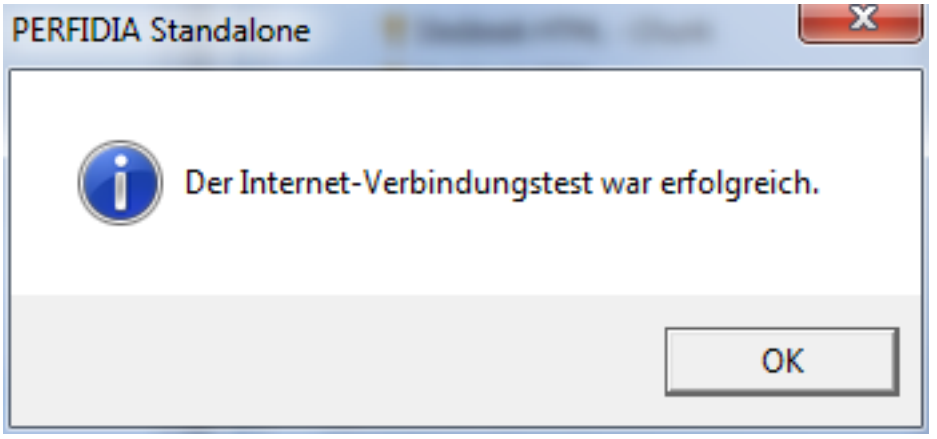
Mit dieser Funktion wird geprüft, ob eine Verbindung zum Internet besteht.



Sollte diese Funktion mit einem Fehler zurückkommen, überprüfen Sie bitte Ihre Firewall-Freigaben.

2.7.2 geschützte Internetverbindung testen

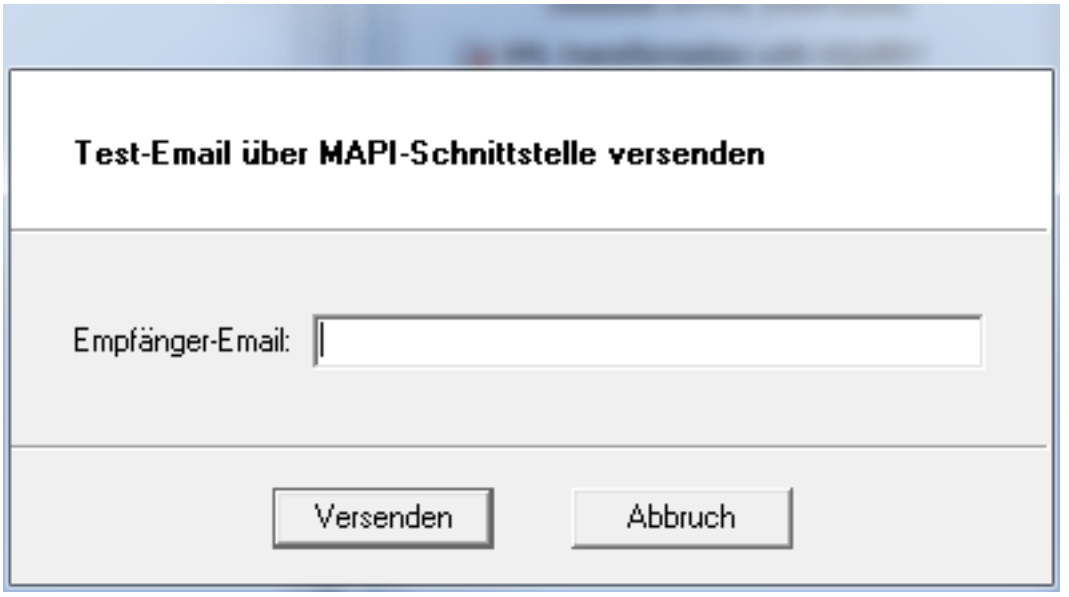
Mit dieser Funktion wird geprüft, ob eine geschützte Verbindung zum Internet besteht.



2.7.3 Test-Email versenden

Bei Verwendung des Krankenkassen-Verfahrens (DEÜV-Meldungen und Beitragsnachweise) muss geprüft werden, ob der Email-Versand einwandfrei funktioniert. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Anlagen nicht im Microsoft TNEF-Format gespeichert werden, da die meisten Krankenkassen-Annahmestellen diesen Format nicht verarbeiten können.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



2.7.4 ELSTER-Betriebshinweise

Hier können Sie die Verfügbarkeit der ELSTER-Server einsehen:

`https://www.elster.de/arbeitg_betrieb.php`

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

3 Datensicherung

Bitte sichern Sie regelmäßig Ihre vollständigen Datenverzeichnisse. Diese Datensicherung ist unbedingt erforderlich, wenn zum Beispiel die Festplatte defekt ist und somit nicht mehr auf den Datenordner zugegriffen werden kann. Ihre Daten sind sonst unwiderruflich zerstört! Die Datensicherung ist auf einem externen Medium zu speichern. Es reicht nicht, die Daten auf der Festplatte zu sichern. Bitte sichern Sie ihre Daten auf CD oder auf USB-Sticks, die Sie im Wechsel benutzen.

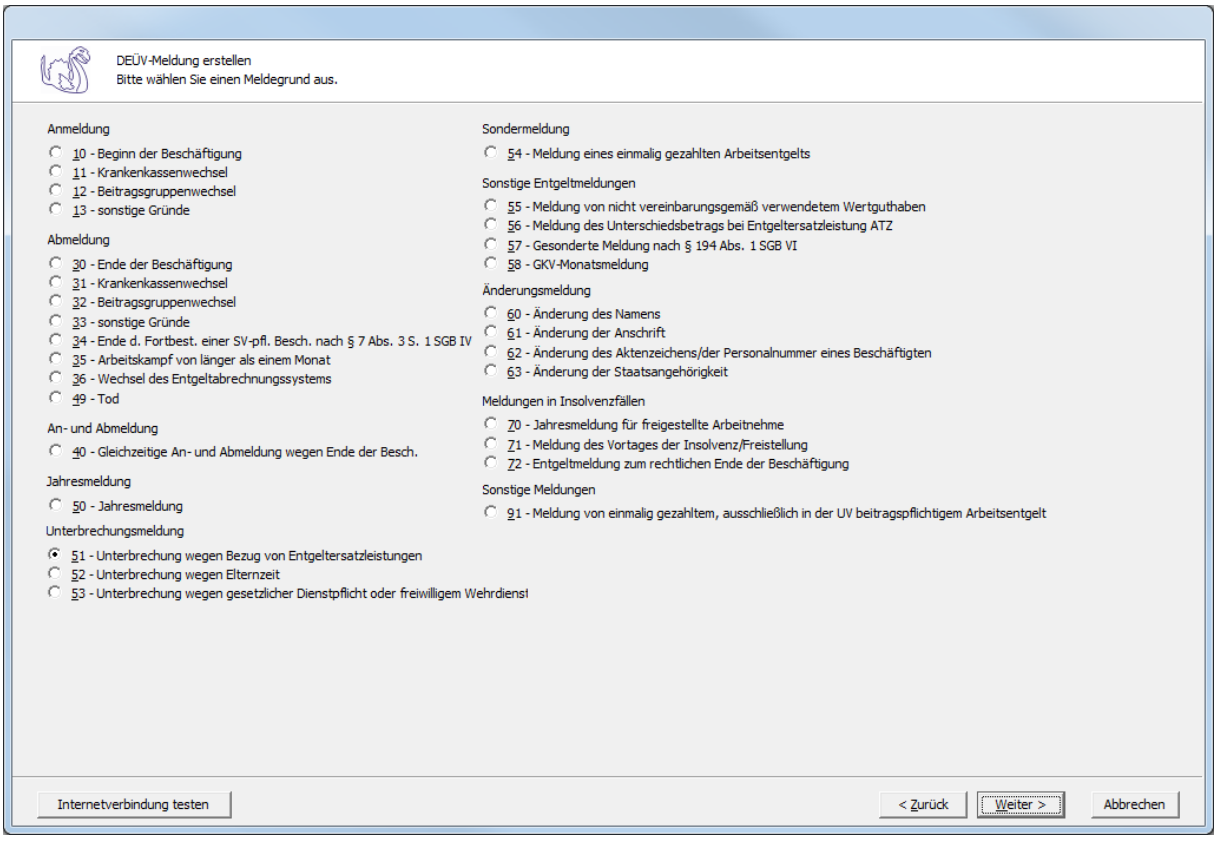
Es werden immer nur komplette Datenverzeichnisse zurückgesichert.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

4 SV-Ausfüllhilfe

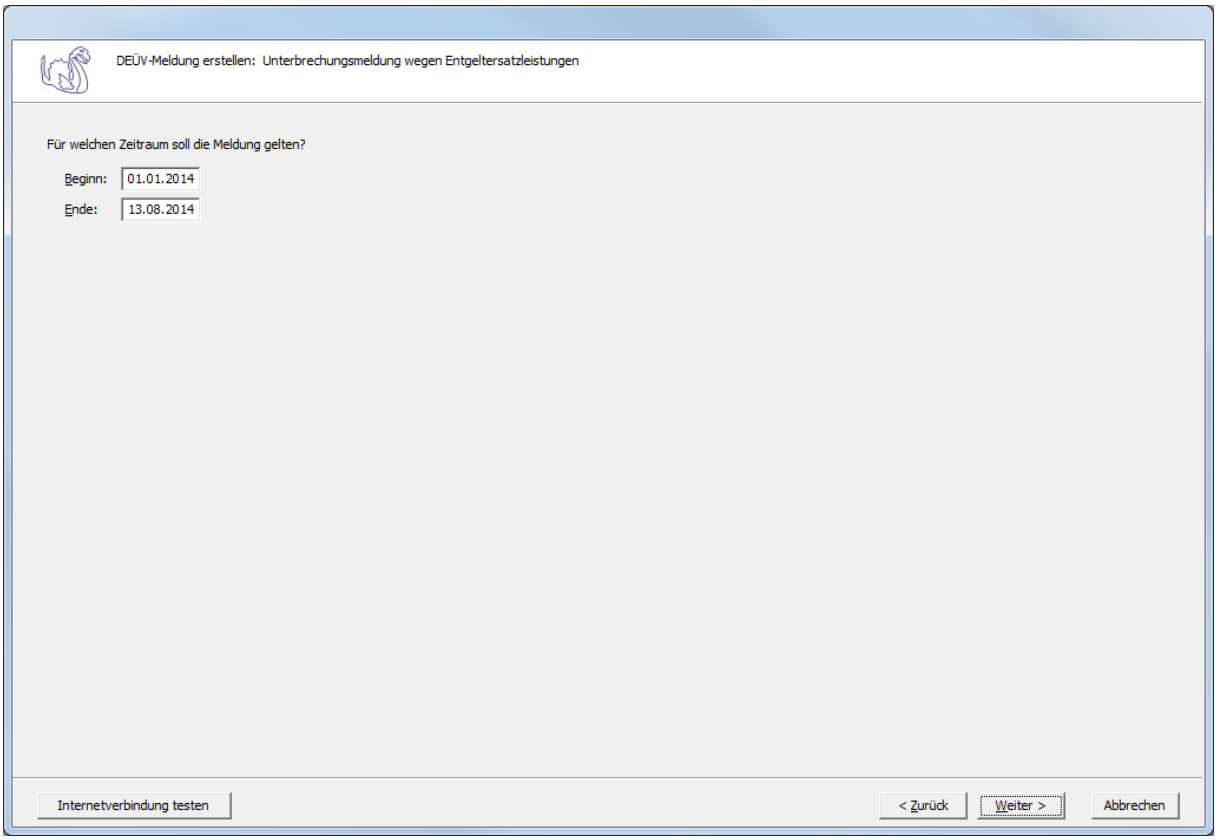
4.1 DEÜV-Meldung erstellen

Wenn Sie DEÜV-Meldungen erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'DE-ÜV-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie auswählen können welche Meldungen erstellt werden sollen.


DEÜV-Meldung erstellen
Bitte wählen Sie einen Meldegrund aus.
Anmeldung
10 - Beginn der Beschäftigung
11 - Krankenkassenwechsel
12 - Beitragsgruppenwechsel
13 - sonstige Gründe
Abmeldung
30 - Ende der Beschäftigung
31 - Krankenkassenwechsel
32 - Beitragsgruppenwechsel
33 - sonstige Gründe
34 - Ende d. Fortbest. einer SV-pfl. Besch. nach § 7 Abs. 3 S. 1 SGB IV
35 - Arbeitskampf von länger als einem Monat
36 - Wechsel des Entgeltabrechnungssystems
49 - Tod
An- und Abmeldung
40 - Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Besch.
Jahresmeldung
50 - Jahresmeldung
Unterbrechungsmeldung
51 - Unterbrechung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen
52 - Unterbrechung wegen Elternzeit
53 - Unterbrechung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst
Sondermeldung
54 - Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts
Sonstige Entgeltmeldungen
55 - Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben
56 - Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistung ATZ
57 - Gesonderte Meldung nach § 194 Abs. 1 SGB VI
58 - GKV-Monatsmeldung
Änderungsmeldung
60 - Änderung des Namens
61 - Änderung der Anschrift
62 - Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer eines Beschäftigten
63 - Änderung der Staatsangehörigkeit
Meldungen in Insolvenzfällen
70 - Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehme
71 - Meldung des Vortages der Insolvenz/Freistellung
72 - Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung
Sonstige Meldungen
91 - Meldung von einmalig gezahltem, ausschließlich in der UV beitragspflichtigem Arbeitsentgelt
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Nehmen wir an Sie wollen eine Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von Entgeltersatzleis-tungen (Grund 51) erstellen. Dann müssen Sie auf dieser Maske den Zeitraum eingeben, für den die Meldung gelten soll.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

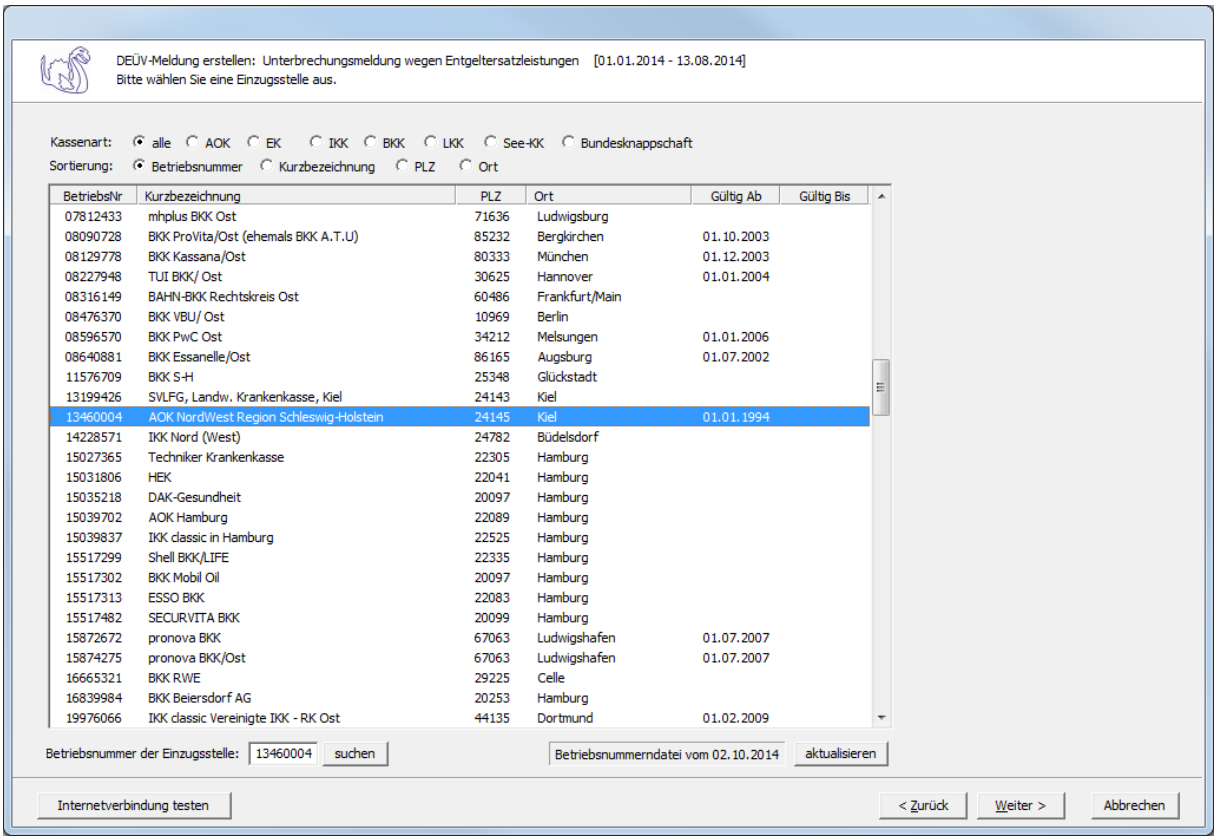


Beginn: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, ab wann die Meldung gelten soll.

Ende: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, bis wann die Meldung gelten soll.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

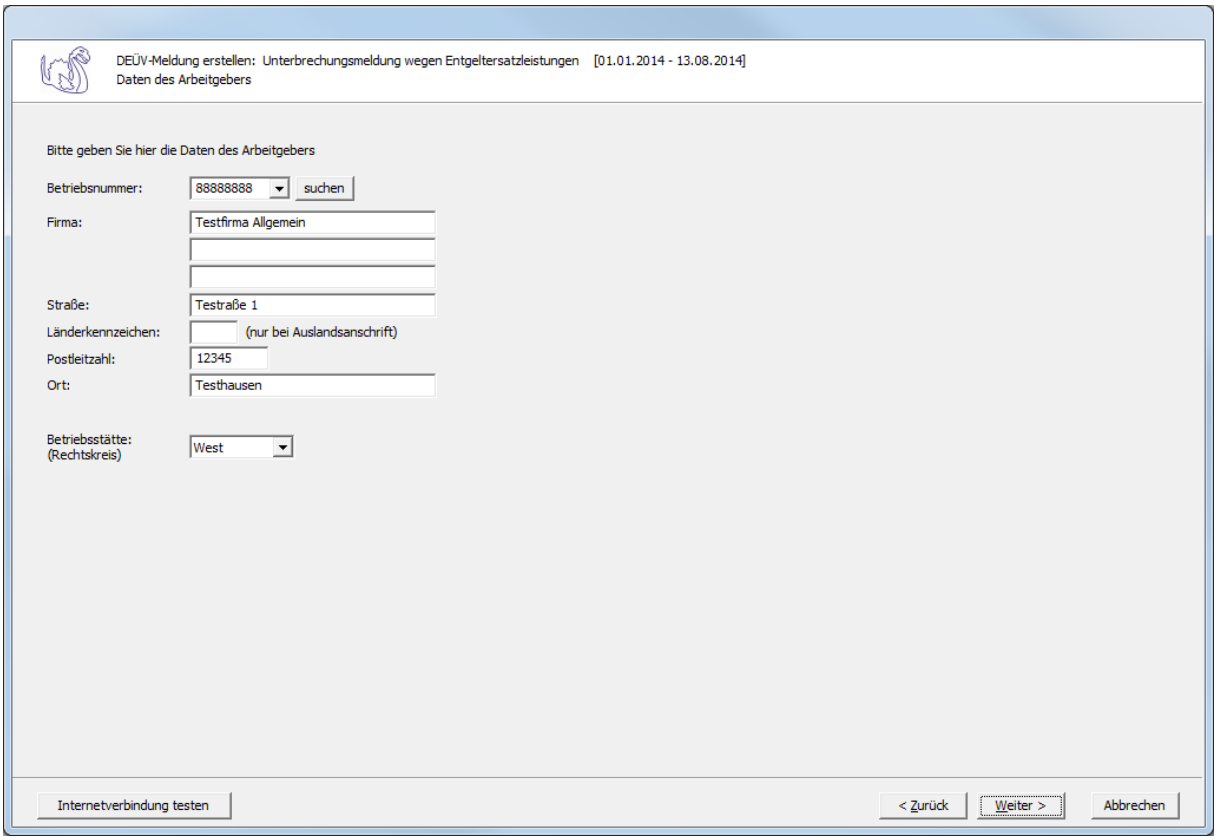
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2014 - 13.08.2014]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK ProVita/Ost (ehemals BKK A.T.U) 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
16839984 BKK Beiersdorf AG 20253 Hamburg
19976066 IKK classic Vereinigte IKK - RK Ost 44135 Dortmund 01.02.2009
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 02.10.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf der nächsten Seite geben Sie bitte die Daten des Arbeitgebers ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis
Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

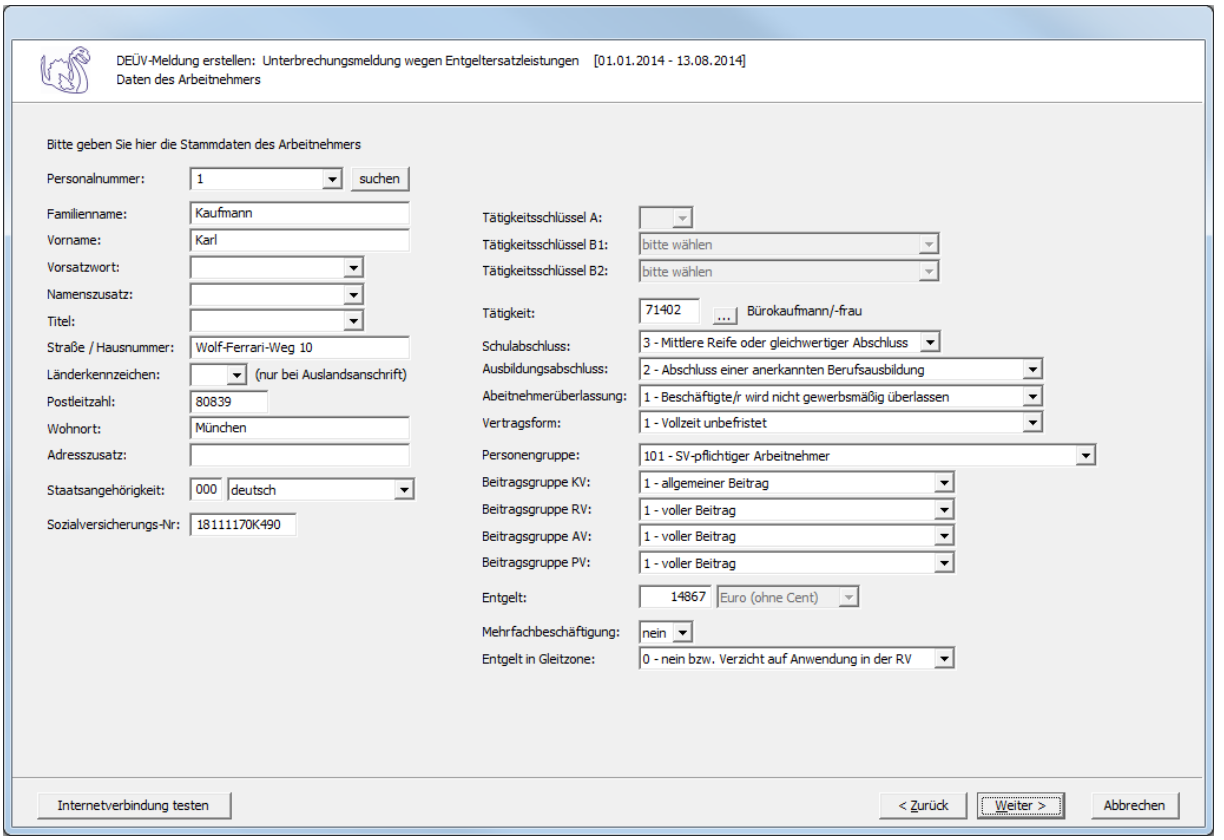
Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Auf der darauf folgenden Maske müssen die Daten des Arbeitnehmers eingegeben werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2014 - 13.08.2014]
Daten des Arbeitnehmers
Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers
Personalnummer: 1 suchen
Familienname: Kaufmann
Vorname: Karl
Vorsatzwort:
Namenszusatz:
Titel:
Straße / Hausnummer: Wolf-Ferrari-Weg 10
Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)
Postleitzahl: 80839
Wohnort: München
Adresszusatz:
Staatsangehörigkeit: 000 deutsch
Sozialversicherungs-Nr: 18111170K490
Tätigkeitsschlüssel A:
Tätigkeitsschlüssel B1: bitte wählen
Tätigkeitsschlüssel B2: bitte wählen
Tätigkeit: 71402 ... Bürokaufmann/-frau
Schulabschluss: 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
Ausbildungsabschluss: 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
Abeitnehmerüberlassung: 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
Vertragsform: 1 - Vollzeit unbefristet
Personengruppe: 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer
Beitragsgruppe KV: 1 - allgemeiner Beitrag
Beitragsgruppe RV: 1 - voller Beitrag
Beitragsgruppe AV: 1 - voller Beitrag
Beitragsgruppe PV: 1 - voller Beitrag
Entgelt: 14867 Euro (ohne Cent)
Mehrfachbeschäftigung: nein
Entgelt in Gleitzone: 0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Staatsangehörigkeit: Geben Sie hier bitte die Staatsangehörigkeit des Mitarbeiters ein.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Tätigkeitsschlüssel A: Geben Sie hier die ersten drei Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

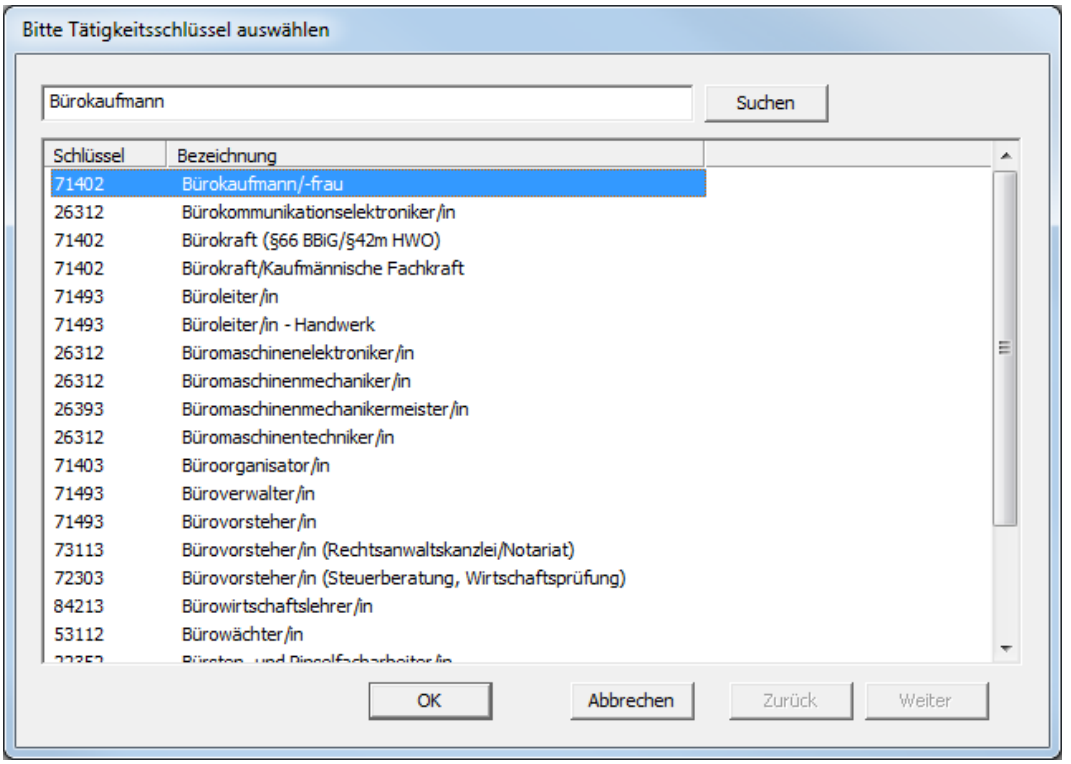
Tätigkeitsschlüssel B1: Geben Sie hier die vierte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Tätigkeitsschlüssel B2: Geben Sie hier die fünfte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeit: Hier müssen die ersten fünf Stellen des neuen Tätigkeitsschlüssels eingegeben werden. Wenn diese nicht bekannt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche mit den drei Punkten.

Es öffnet sich dann diese Maske:



Hier können Sie den Beruf des Mitarbeiters angeben und auf die Schaltfläche "suchen" klicken. Dieser Beruf wird Ihnen dann angezeigt und Sie können ihn blau markieren und die Schaltfläche "OK" anwählen. Der Tätigkeitsschlüssel wird dann im Feld "Tätigkeit" mit der entsprechenden Berufsbezeichnung hinterlegt.

Schulabschluss:
- 1 - ohne Schulabschluss
- 2 - Haupt-/Volksschulabschluss
- 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 - Abitur / Fachabitur
- 9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss:
- 1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- 3 - Meister-/ Techniker oder gleichwertiger Fachschulabschluss
- 4 - Bachelor
- 5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- 6 - Promotion
- 9 - Abschluss unbekannt

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitnehmerüberlassung:
- 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
- 2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform:
- 1 - Vollzeit unbefristet
- 2 - Teilzeit unbefristet
- 3 - Vollzeit befristet
- 4 - Teilzeit befristet

Personengruppe:
- 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer
- 102 - Auszubildende
- 103 - Altersteilzeit
- 104 - Hauptgewerbetreibende
- 105 - Praktikanten
- 106 - Werkstudenten
- 107 - Jugendhilfe/Behinderte
- 108 - Vorruhestandsgeld
- 109 - geringfügig Beschäftigte
- 110 - kurzfristig Beschäftigte
- 111 - berufsfördernde Maßnahmen
- 112 - Familienangehörige Landwirtschaft
- 113 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft
- 114 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft (Saison)
- 116 - Ausgleichsempfänger der FELEG
- 118 - unständig Beschäftigte
- 119 - Altersrentner / Pensionäre
- 121 - Auszubildende deren Entgelt die Geringverdienergrenze nicht übersteigt
- 122 - Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
- 123 - Bundesfreiwilligendienst
- 124 - Heimarbeiter ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung
- 127 - behinderter Mensch in Integrationsprojekt
- 190 - Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen UV versichert sind
- 199 - nicht SV-pflichtige Arbeitnehmer

Beitragsgruppe KV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - allgemeiner Beitrag
- 2 - erhöhter Beitrag
- 3 - ermäßigter Beitrag
- 4 - Beitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 5 - Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 6 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte
- 9 - Firmenzahler (freiwillige KV)

Beitragsgruppe RV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 3 - halber Beitrag
- 5 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beitragsgruppe AV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag

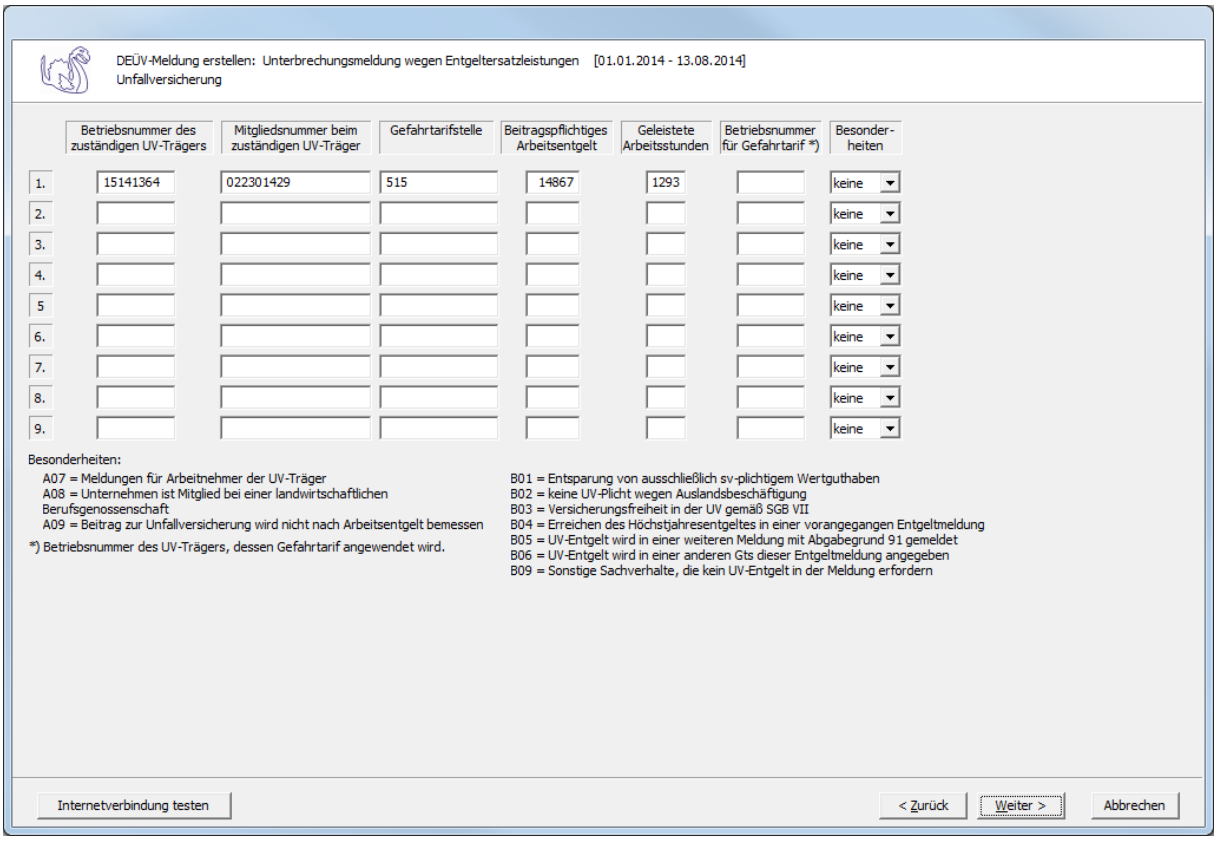
Beitragsgruppe PV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag

Entgelt: Geben Sie hier das Entgelt des Mitarbeiters ein.

Mehrfachbeschäftigung: Geben Sie hier bitte an, ob der Mitarbeiter mehrfachbeschäftigt ist.

Entgelt in Gleitzone:
- 0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV
- 1 - Entgelte immer zw. 400,01 und 800 Euro
- 2 - Entgelte nicht immer zw. 400,01 und 800 Euro

Nun müssen Sie noch Angaben zur Unfallversicherung machen.


DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2014 - 13.08.2014]
Unfallversicherung
Betriebsnummer des zuständigen UV-Trägers
Mitgliedsnummer beim zuständigen UV-Träger
Gefahrtarifstelle
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt
Geleistete Arbeitsstunden
Betriebsnummer für Gefahrtarif *)
Besonder-heiten
1. 15141364 022301429 515 14867 1293 keine
2. keine
3. keine
4. keine
5 keine
6. keine
7. keine
8. keine
9. keine
Besonderheiten:
A07 = Meldungen für Arbeitnehmer der UV-Träger
A08 = Unternehmen ist Mitglied bei einer landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft
A09 = Beitrag zur Unfallversicherung wird nicht nach Arbeitsentgelt bemessen
*) Betriebsnummer des UV-Trägers, dessen Gefahrtarif angewendet wird.
B01 = Entsparung von ausschließlich sv-plichtigem Wertguthaben
B02 = keine UV-Plicht wegen Auslandsbeschäftigung
B03 = Versicherungsfreiheit in der UV gemäß SGB VII
B04 = Erreichen des Höchstjahresentgeltes in einer vorangegangen Entgeltmeldung
B05 = UV-Entgelt wird in einer weiteren Meldung mit Abgabegrund 91 gemeldet
B06 = UV-Entgelt wird in einer anderen Gts dieser Entgeltmeldung angegeben
B09 = Sonstige Sachverhalte, die kein UV-Entgelt in der Meldung erfordern
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Betriebsnummer des zuständigen UV-Trägers: Geben Sie hier die Betriebsnummer des zuständigen UV-Trägers ein.

Mitgliedsnummer beim zuständigen UV-Trägers: Geben Sie hier Ihre Mitgliedsnummer beim zuständigen UV-Träger an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Gefahrtarifstelle: Geben Sie hier die Gefahrtarifstelle des Mitarbeiters an.

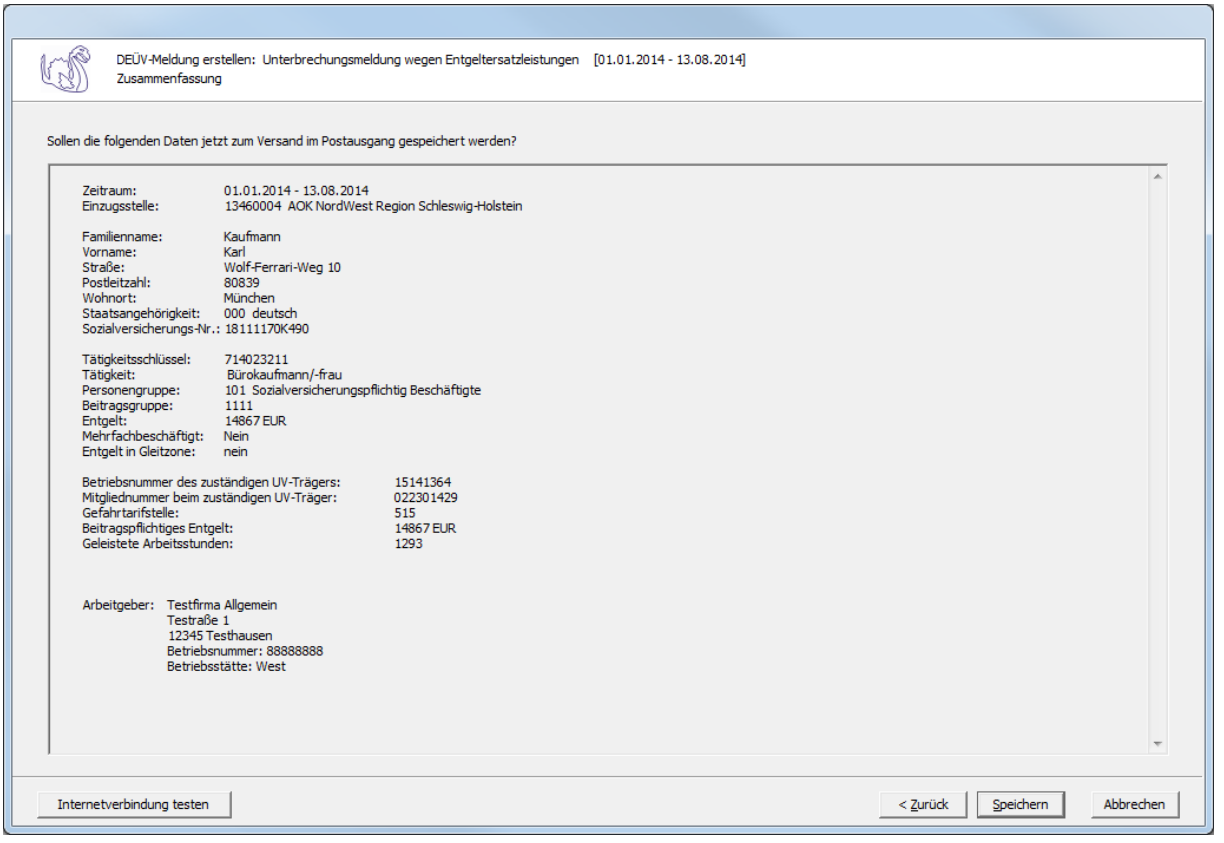
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt: Geben Sie hier das für den UV-Träger beitragspflichtige Arbeitsentgelt des Mitarbeiters an.

Geleistete Arbeitsstunden: Geben Sie hier die geleisteten Arbeitsstunden an.

Betriebsnummer des UV-Trägers dessen Gefahrtarif angewendet wird: Geben Sie hier die Betriebsnummer des UV-Trägers, dessen Gefahrtarif angewendet wird, an.

Besonderheiten:
- keine
- A07 = Meldungen für Arbeitnehmer der UV-Träger
- A08 = Unternehmen ist Mitglied bei einer landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft
- A09 = Beitrag zur Unfallversicherung wird nicht nach Arbeitsentgelt bemessen
- B01 = Entsparung von ausschließlich sv-pflichtigem Wertguthaben
- B02 = keine UV-Pflicht wegen Auslandsbeschäftigung
- B03 = Versicherungsfreiheit in der UV gemäß SGB VII

Anschließend werden Sie gefragt, ob die Daten zum Versand im Postausgang gespeichert werden sollen.

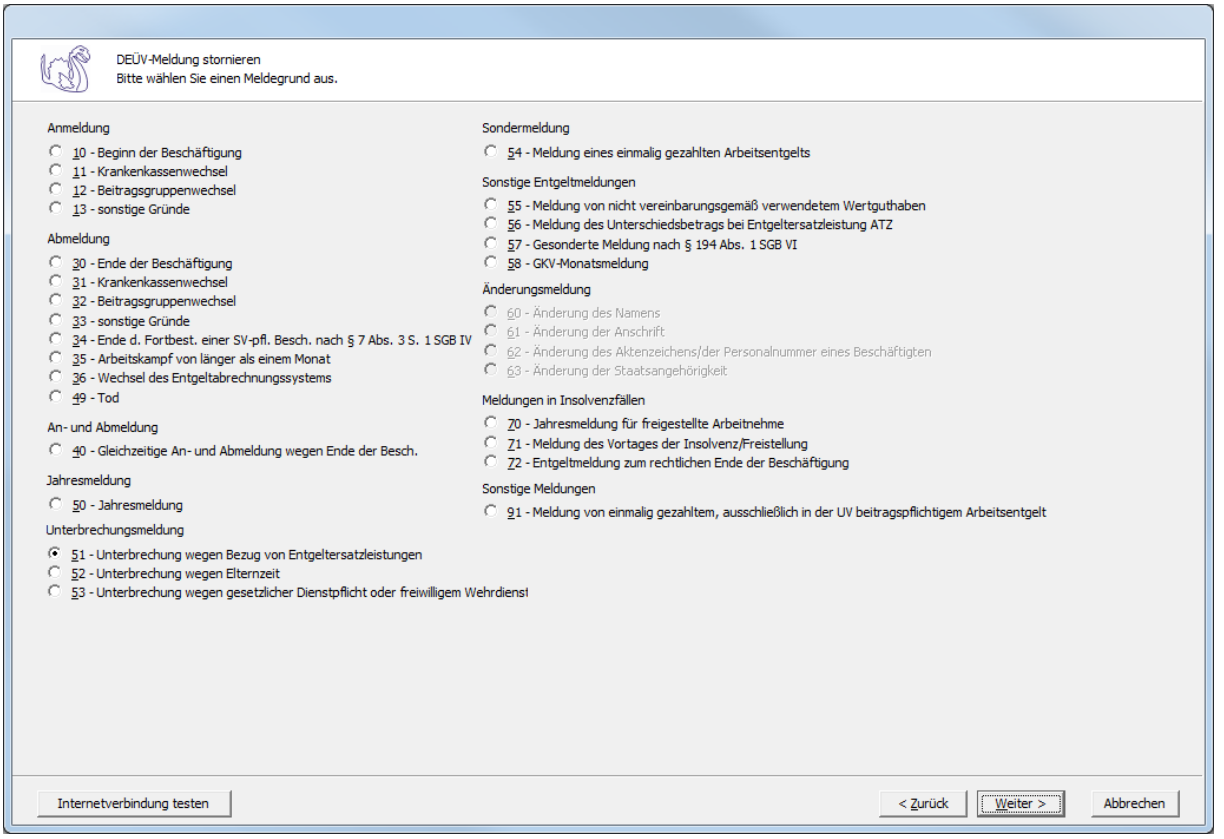


Wenn Sie die eingegeben Daten kontrolliert haben und diese nun speichern wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

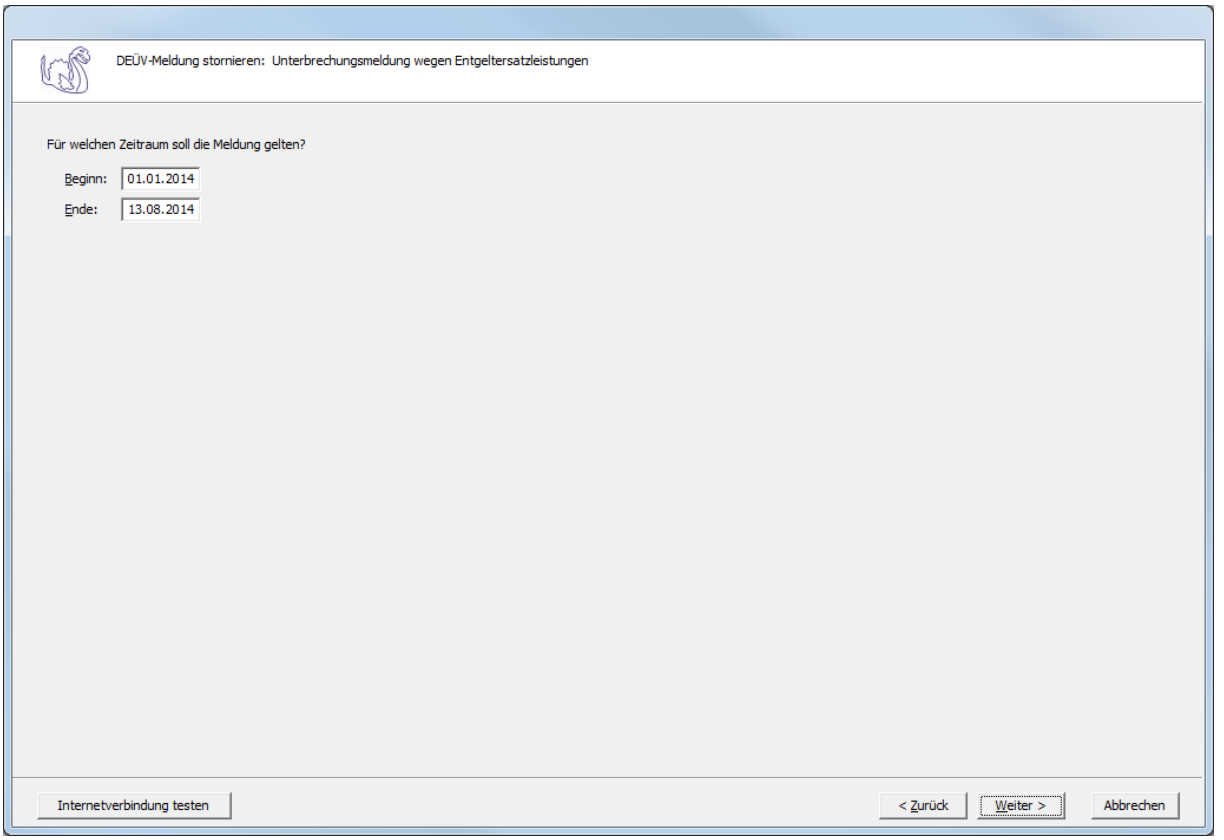
4.2 DEÜV-Meldung stornieren

Wenn Sie DEÜV-Meldungen stornieren wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'DE-ÜV-Meldung stornieren'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie auswählen können welche Meldungen storniert werden sollen.


DEÜV-Meldung stornieren
Bitte wählen Sie einen Meldegrund aus.
Anmeldung
10 - Beginn der Beschäftigung
11 - Krankenkassenwechsel
12 - Beitragsgruppenwechsel
13 - sonstige Gründe
Abmeldung
30 - Ende der Beschäftigung
31 - Krankenkassenwechsel
32 - Beitragsgruppenwechsel
33 - sonstige Gründe
34 - Ende d. Fortbest. einer SV-pfl. Besch. nach § 7 Abs. 3 S. 1 SGB IV
35 - Arbeitskampf von länger als einem Monat
36 - Wechsel des Entgeltabrechnungssystems
49 - Tod
An- und Abmeldung
40 - Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Besch.
Jahresmeldung
50 - Jahresmeldung
Unterbrechungsmeldung
51 - Unterbrechung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen
52 - Unterbrechung wegen Elternzeit
53 - Unterbrechung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst
Sondermeldung
54 - Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts
Sonstige Entgeltmeldungen
55 - Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben
56 - Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistung ATZ
57 - Gesonderte Meldung nach § 194 Abs. 1 SGB VI
58 - GKV-Monatsmeldung
Änderungsmeldung
60 - Änderung des Namens
61 - Änderung der Anschrift
62 - Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer eines Beschäftigten
63 - Änderung der Staatsangehörigkeit
Meldungen in Insolvenzfällen
70 - Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehme
71 - Meldung des Vortages der Insolvenz/Freistellung
72 - Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung
Sonstige Meldungen
91 - Meldung von einmalig gezahltem, ausschließlich in der UV beitragspflichtigem Arbeitsentgelt
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Nehmen wir an Sie wollen eine Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen (Grund 51) stornieren. Dann müssen Sie auf dieser Maske den Zeitraum eingeben, für den die Meldung gelten soll.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

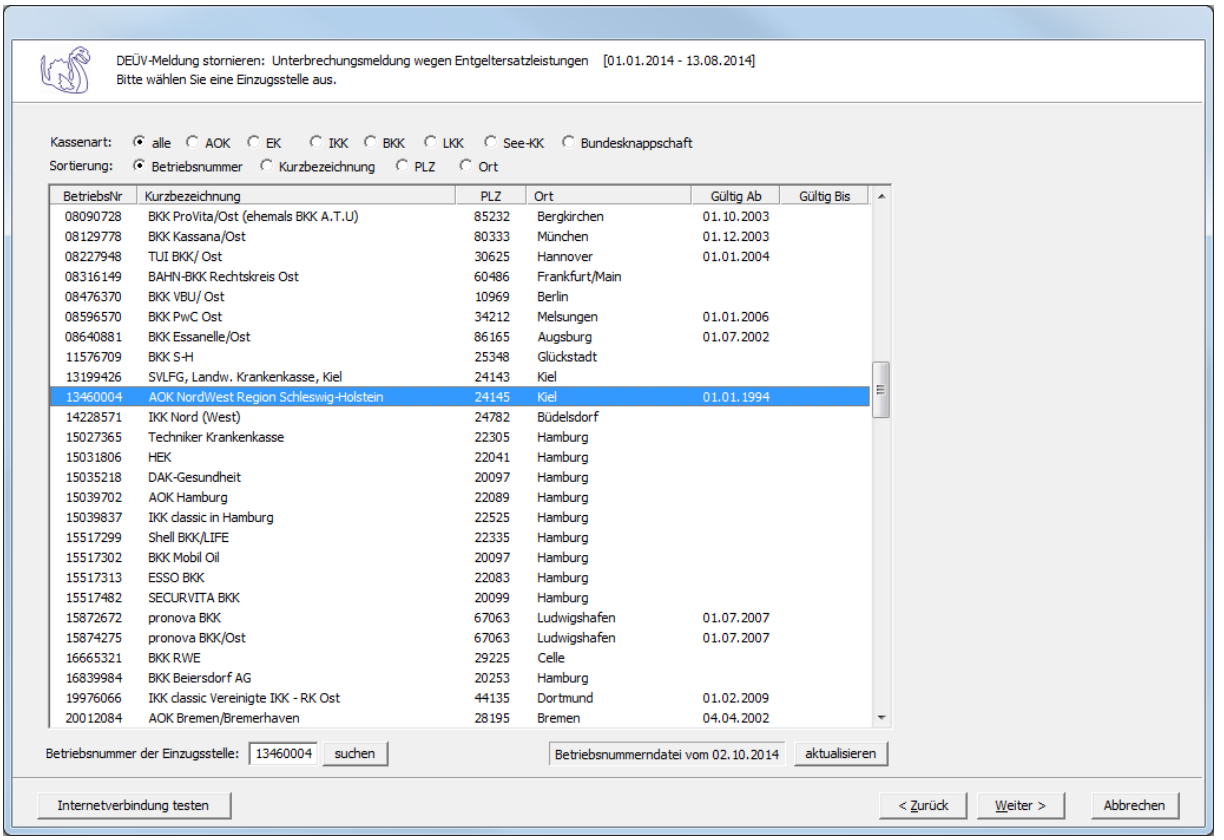


Beginn: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, ab wann die Meldung gelten soll.

Ende: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, bis wann die Meldung gelten soll.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

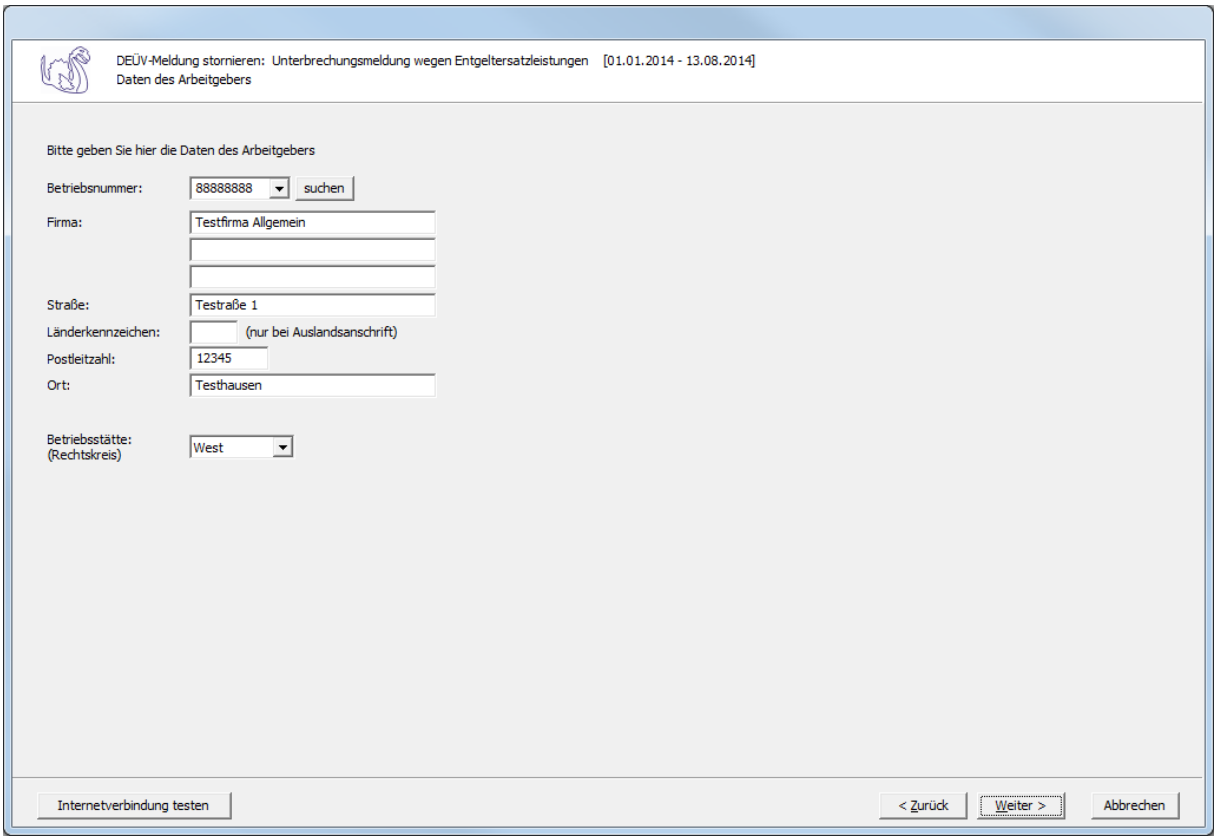
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2014 - 13.08.2014]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
08090728 BKK ProVita/Ost (ehemals BKK A.T.U) 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
16839984 BKK Beiersdorf AG 20253 Hamburg
19976066 IKK classic Vereinigte IKK - RK Ost 44135 Dortmund 01.02.2009
20012084 AOK Bremen/Bremerhaven 28195 Bremen 04.04.2002
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 02.10.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf der nächsten Seite geben Sie bitte die Daten des Arbeitgebers ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis
Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

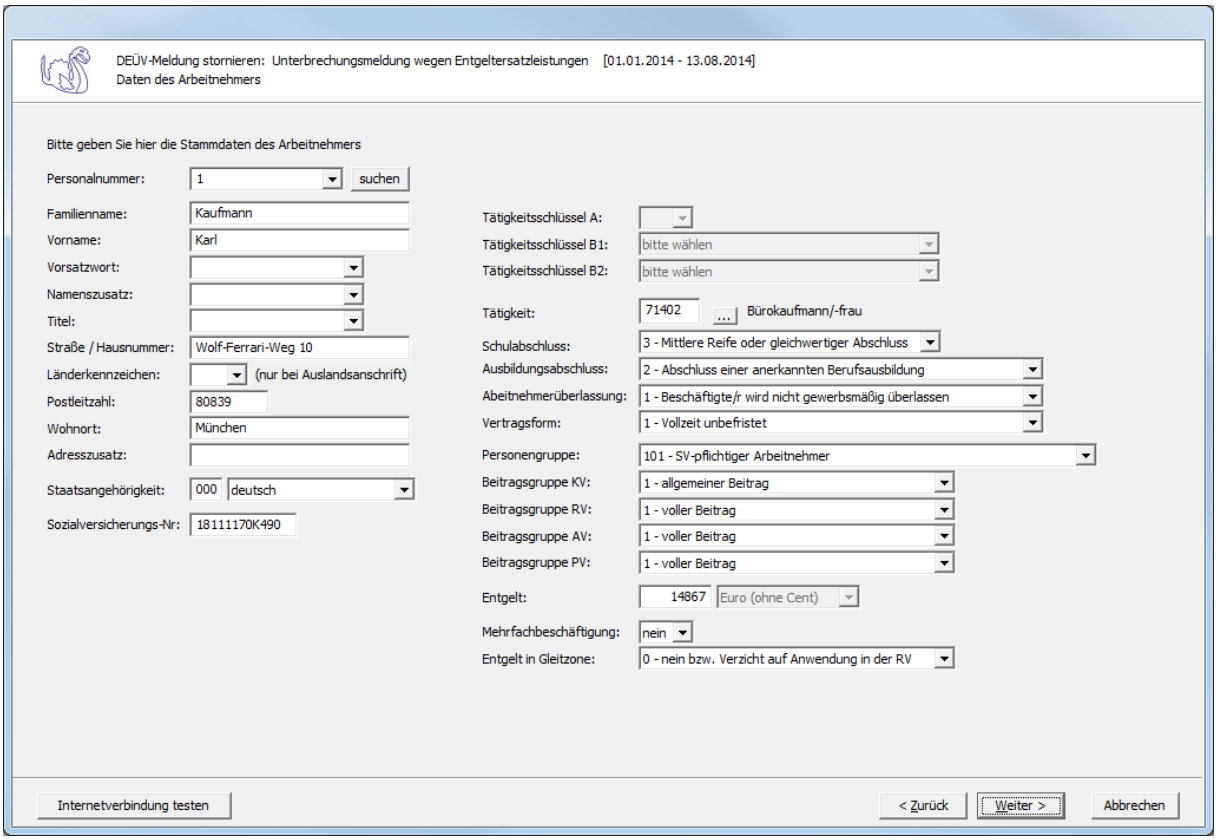
Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Auf der darauf folgenden Maske müssen die Daten des Arbeitnehmers eingegeben werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2014 - 13.08.2014]
Daten des Arbeitnehmers
Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers
Personalnummer: 1 suchen
Familienname: Kaufmann
Vorname: Karl
Vorsatzwort:
Namenszusatz:
Titel:
Straße / Hausnummer: Wolf-Ferrari-Weg 10
Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)
Postleitzahl: 80839
Wohnort: München
Adresszusatz:
Staatsangehörigkeit: 000 deutsch
Sozialversicherungs-Nr: 18111170K490
Tätigkeitsschlüssel A:
Tätigkeitsschlüssel B1: bitte wählen
Tätigkeitsschlüssel B2: bitte wählen
Tätigkeit: 71402 Bürokaufmann/-frau
Schulabschluss: 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
Ausbildungsabschluss: 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
Abeitnehmerüberlassung: 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
Vertragsform: 1 - Vollzeit unbefristet
Personengruppe: 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer
Beitragsgruppe KV: 1 - allgemeiner Beitrag
Beitragsgruppe RV: 1 - voller Beitrag
Beitragsgruppe AV: 1 - voller Beitrag
Beitragsgruppe PV: 1 - voller Beitrag
Entgelt: 14867 Euro (ohne Cent)
Mehrfachbeschäftigung: nein
Entgelt in Gleitzone: 0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname : Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Staatsangehörigkeit: Geben Sie hier bitte die Staatsangehörigkeit des Mitarbeiters ein.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Tätigkeitsschlüssel A: Geben Sie hier die ersten drei Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

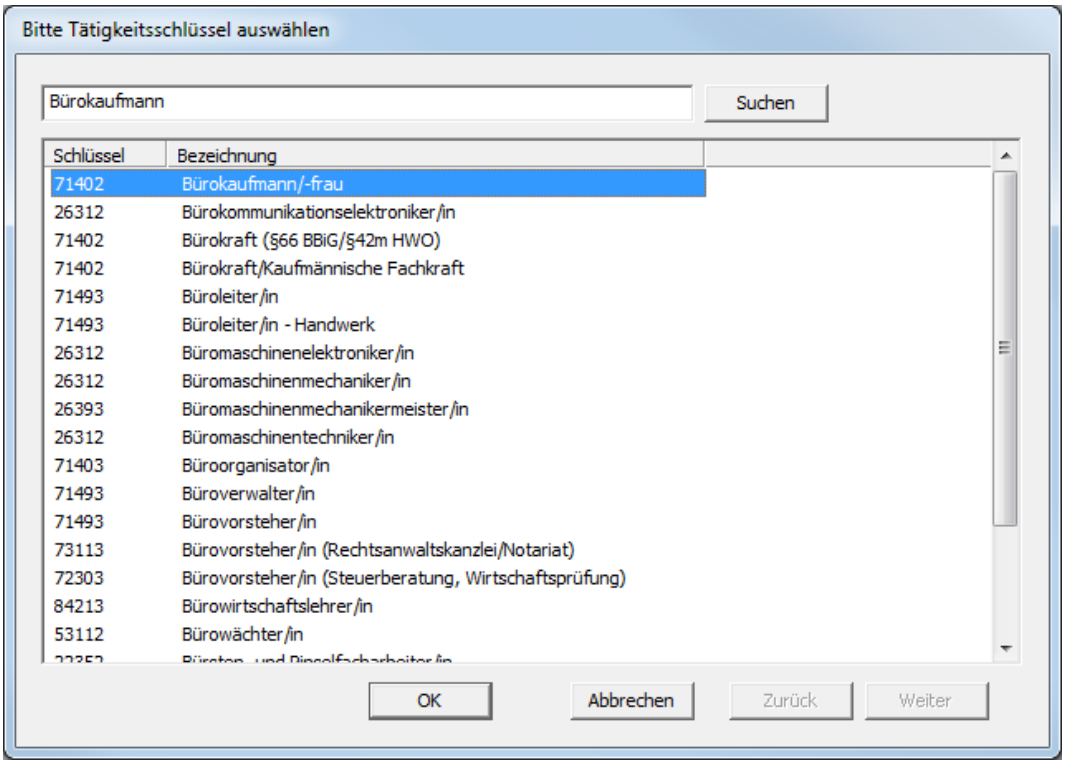
Tätigkeitsschlüssel B1: Geben Sie hier die vierte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Tätigkeitsschlüssel B2: Geben Sie hier die fünfte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeit: Hier müssen die ersten fünf Stellen des neuen Tätigkeitsschlüssels eingegeben werden. Wenn diese nicht bekannt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche mit den drei Punkten.

Es öffnet sich dann diese Maske:



Hier können Sie den Beruf des Mitarbeiters angeben und auf die Schaltfläche "suchen" klicken. Dieser Beruf wird Ihnen dann angezeigt und Sie können ihn blau markieren und die Schaltfläche "OK" anwählen. Der Tätigkeitsschlüssel wird dann im Feld "Tätigkeit" mit der entsprechenden Berufsbezeichnung hinterlegt.

Schulabschluss:
- 1 - ohne Schulabschluss
- 2 - Haupt-/Volksschulabschluss
- 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 - Abitur / Fachabitur
- 9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss:
- 1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- 3 - Meister-/ Techniker oder gleichwertiger Fachschulabschluss
- 4 - Bachelor
- 5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- 6 - Promotion
- 9 - Abschluss unbekannt

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitnehmerüberlassung:
- 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
- 2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform:
- 1 - Vollzeit unbefristet
- 2 - Teilzeit unbefristet
- 3 - Vollzeit befristet
- 4 - Teilzeit befristet

Personengruppe:
- 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer
- 102 - Auszubildende
- 103 - Altersteilzeit
- 104 - Hauptgewerbetreibende
- 105 - Praktikanten
- 106 - Werkstudenten
- 107 - Jugendhilfe/Behinderte
- 108 - Vorruhestandsgeld
- 109 - geringfügig Beschäftigte
- 110 - kurzfristig Beschäftigte
- 111 - berufsfördernde Maßnahmen
- 112 - Familienangehörige Landwirtschaft
- 113 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft
- 114 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft (Saison)
- 116 - Ausgleichsempfänger der FELEG
- 118 - unständig Beschäftigte
- 119 - Altersrentner / Pensionäre
- 121 - Auszubildende deren Entgelt die Geringverdienergrenze nicht übersteigt
- 122 - Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
- 123 - Bundesfreiwilligendienst
- 124 - Heimarbeiter ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung
- 127 - behinderter Mensch in Integrationsprojekt
- 190 - Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen UV versichert sind
- 199 - nicht SV-pflichtige Arbeitnehmer

Beitragsgruppe KV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - allgemeiner Beitrag
- 2 - erhöhter Beitrag
- 3 - ermäßigter Beitrag
- 4 - Beitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 5 - Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 6 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte
- 9 - Firmenzahler (freiwillige KV)

Beitragsgruppe RV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 3 - halber Beitrag
- 5 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beitragsgruppe AV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag

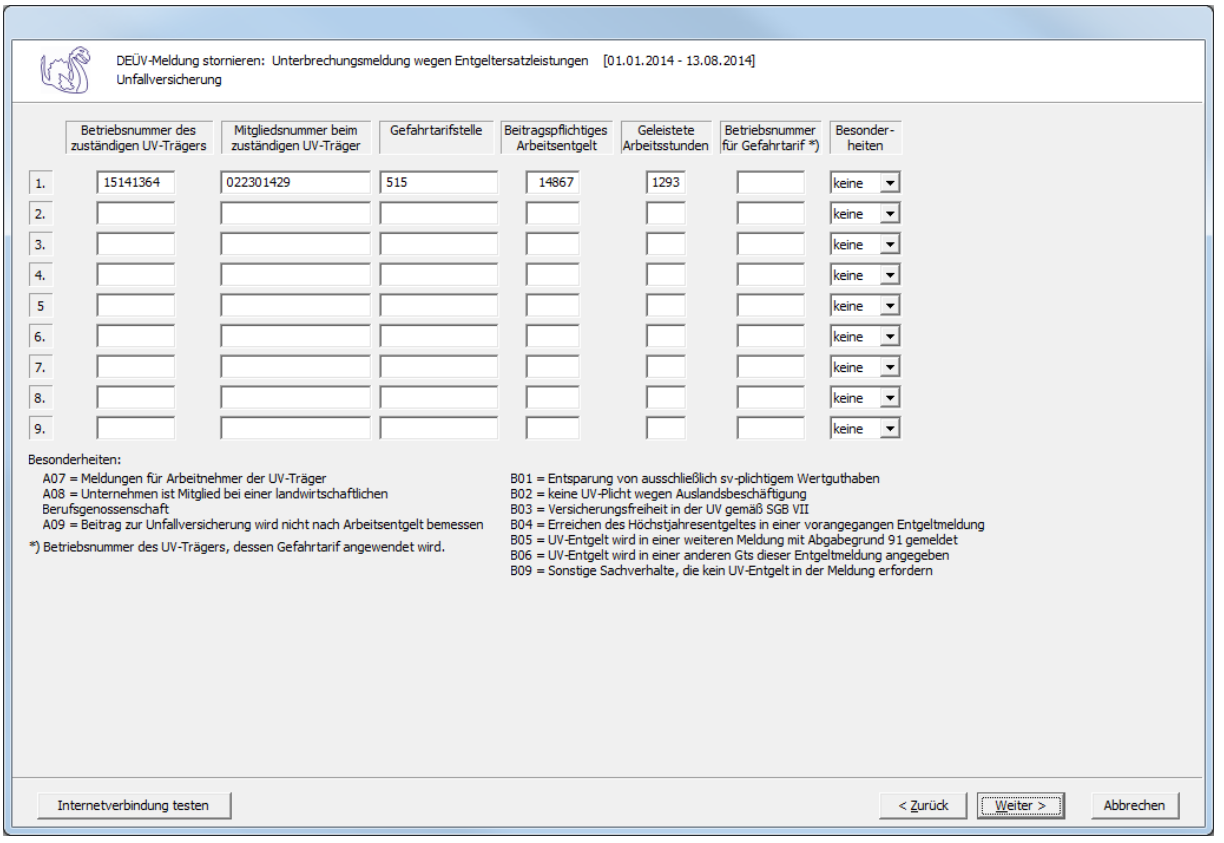
Beitragsgruppe PV:
- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag

Entgelt: Geben Sie hier das Entgelt des Mitarbeiters ein.

Mehrfachbeschäftigung: Geben Sie hier bitte an, ob der Mitarbeiter mehrfachbeschäftigt ist.

Entgelt in Gleitzone:
- 0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV
- 1 - Entgelte immer zw. 400,01 und 800 Euro
- 2 - Entgelte nicht immer zw. 400,01 und 800 Euro

Nun müssen Sie noch Angaben zur Unfallversicherung machen.


DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2014 - 13.08.2014]
Unfallversicherung
Betriebsnummer des zuständigen UV-Trägers
Mitgliedsnummer beim zuständigen UV-Träger
Gefahrtarifstelle
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt
Geleistete Arbeitsstunden
Betriebsnummer für Gefahrtarif *)
Besonder-heiten
1. 15141364 022301429 515 14867 1293 keine
2. keine
3. keine
4. keine
5 keine
6. keine
7. keine
8. keine
9. keine
Besonderheiten:
A07 = Meldungen für Arbeitnehmer der UV-Träger
A08 = Unternehmen ist Mitglied bei einer landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft
A09 = Beitrag zur Unfallversicherung wird nicht nach Arbeitsentgelt bemessen
*) Betriebsnummer des UV-Trägers, dessen Gefahrtarif angewendet wird.
B01 = Entsparung von ausschließlich sv-plichtigem Wertguthaben
B02 = keine UV-Plicht wegen Auslandsbeschäftigung
B03 = Versicherungsfreiheit in der UV gemäß SGB VII
B04 = Erreichen des Höchstjahresentgeltes in einer vorangegangen Entgeltmeldung
B05 = UV-Entgelt wird in einer weiteren Meldung mit Abgabegrund 91 gemeldet
B06 = UV-Entgelt wird in einer anderen Gts dieser Entgeltmeldung angegeben
B09 = Sonstige Sachverhalte, die kein UV-Entgelt in der Meldung erfordern
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Betriebsnummer des zuständigen UV-Trägers: Geben Sie hier die Betriebsnummer des zuständigen UV-Trägers ein.

Mitgliedsnummer beim zuständigen UV-Trägers: Geben Sie hier Ihre Mitgliedsnummer beim zuständigen UV-Träger an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Gefahrtarifstelle: Geben Sie hier die Gefahrtarifstelle des Mitarbeiters an.

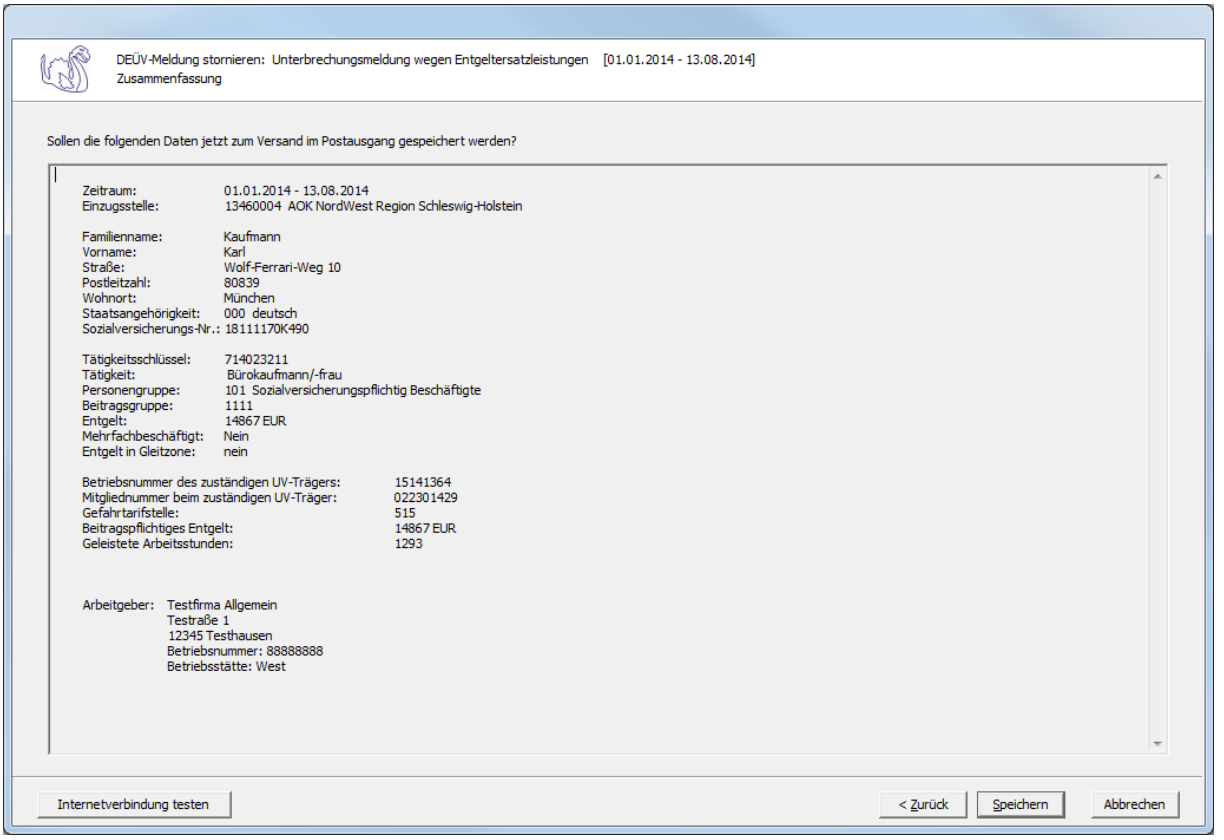
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt: Geben Sie hier das für den UV-Träger beitragspflichtige Arbeitsentgelt des Mitarbeiters an.

Geleistete Arbeitsstunden: Geben Sie hier die geleisteten Arbeitsstunden an.

Betriebsnummer des UV-Trägers dessen Gefahrtarif angewendet wird: Geben Sie hier die Betriebsnummer des UV-Trägers, dessen Gefahrtarif angewendet wird, an.

Besonderheiten:
- keine
- A07 = Meldungen für Arbeitnehmer der UV-Träger
- A08 = Unternehmen ist Mitglied bei einer landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft
- A09 = Beitrag zur Unfallversicherung wird nicht nach Arbeitsentgelt bemessen
- B01 = Entsparung von ausschließlich sv-pflichtigem Wertguthaben
- B02 = keine UV-Pflicht wegen Auslandsbeschäftigung
- B03 = Versicherungsfreiheit in der UV gemäß SGB VII

Anschließend werden Sie gefragt, ob die Daten zum Versand im Postausgang gespeichert werden sollen.

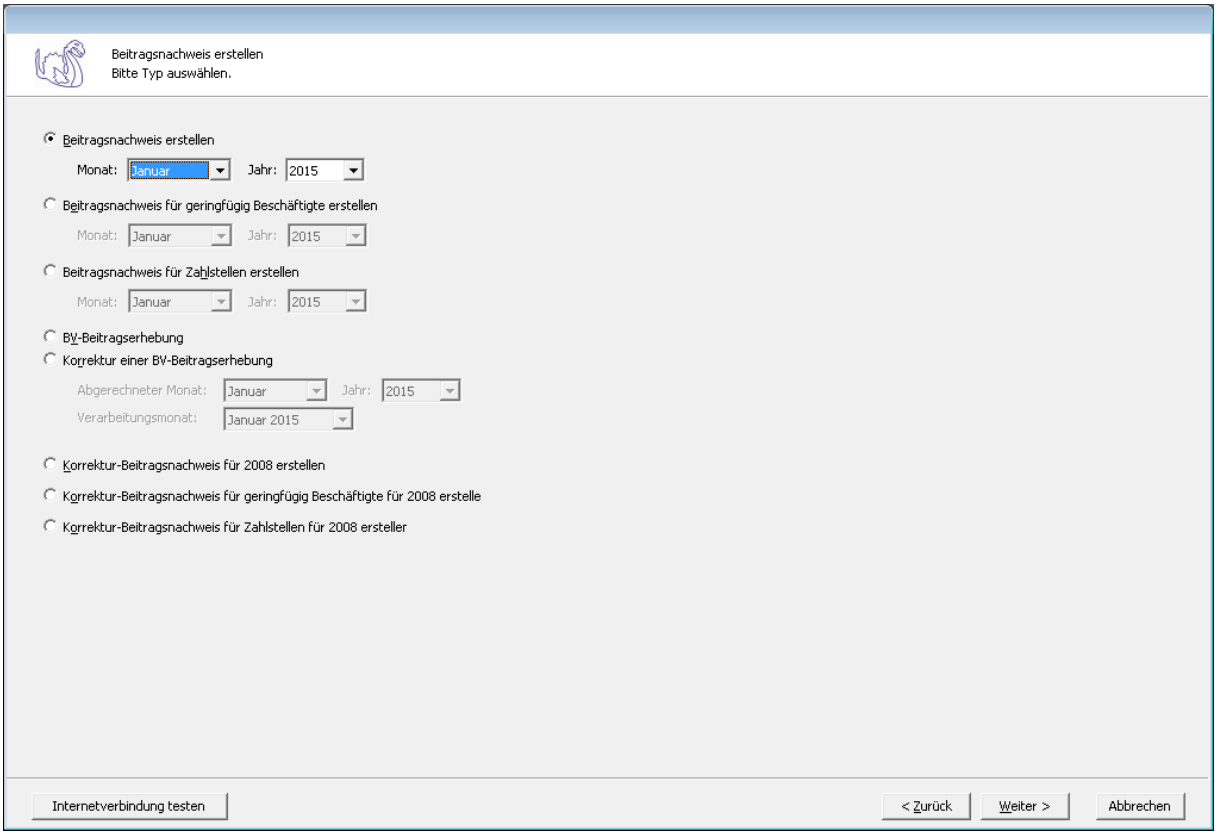


Wenn Sie die eingegeben Daten kontrolliert haben und diese nun speichern wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

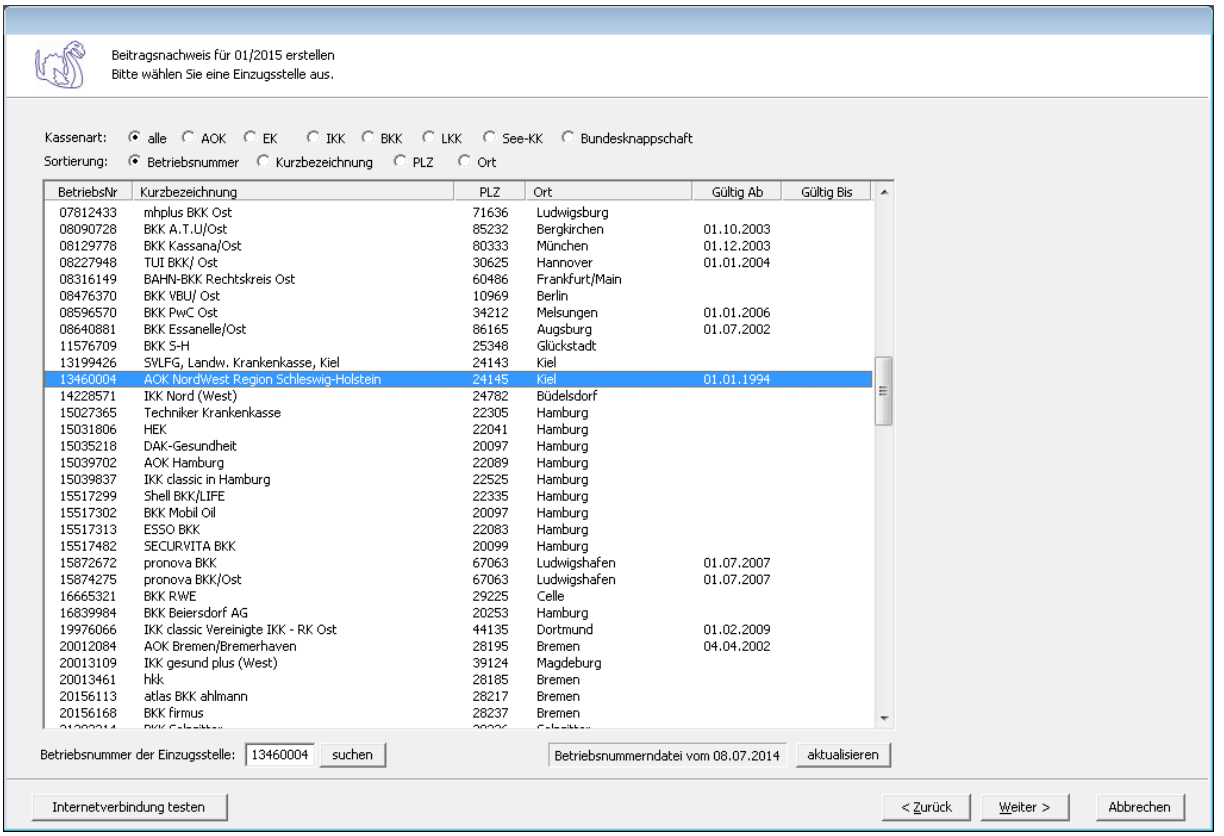
4.3 Beitragsnachweise erstellen

Wenn Sie einen Beitragsnachweis erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Beitragsnachweise erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie auswählen können welcher Beitragsnachweis erstellt werden soll.



Auf dieser Maske muss nun die entsprechende Einzugsstelle ausgewählt werden.

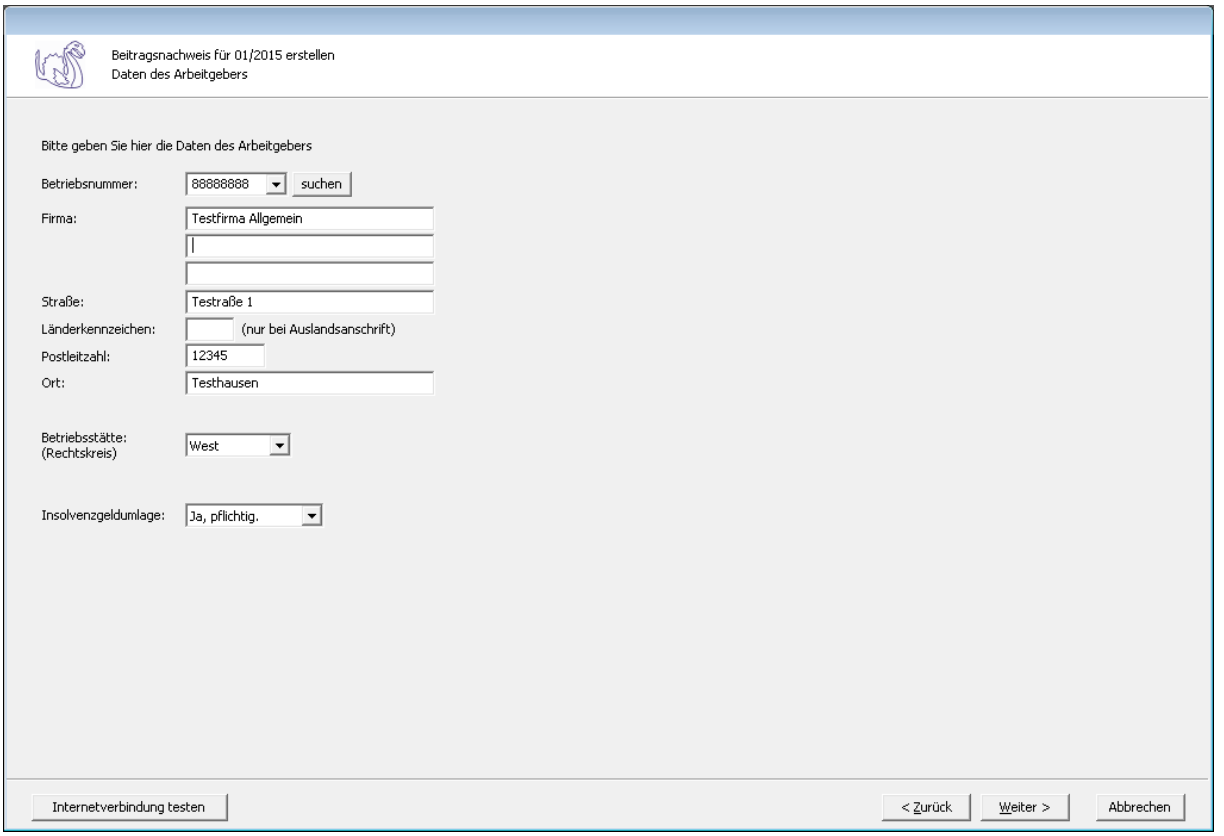
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


Beitragsnachweis für 01/2015 erstellen
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
16839984 BKK Beiersdorf AG 20253 Hamburg
19976066 IKK classic Vereinigte IKK - RK Ost 44135 Dortmund 01.02.2009
20012084 AOK Bremen/Bremerhaven 28195 Bremen 04.04.2002
20013109 IKK gesund plus (West) 39124 Magdeburg
20013461 hkk 28185 Bremen
20156113 atlas BKK ahlmann 28217 Bremen
20156168 BKK firmus 28237 Bremen
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

In dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstellle" können Sie die Betriebsnummer der entsprechenden Einzugsstelle eingeben und anschließend auf die Schaltfläche "suchen" klicken, damit Sie Ihre Einzugsstelle schneller finden. Achten Sie auch immer darauf, dass Ihre Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken sie bitte auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem aktuellen Stand ist.

Nun müssen Sie noch Angaben zum Arbeitgeber machen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit. Folgende Felder sind zu beachten:

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

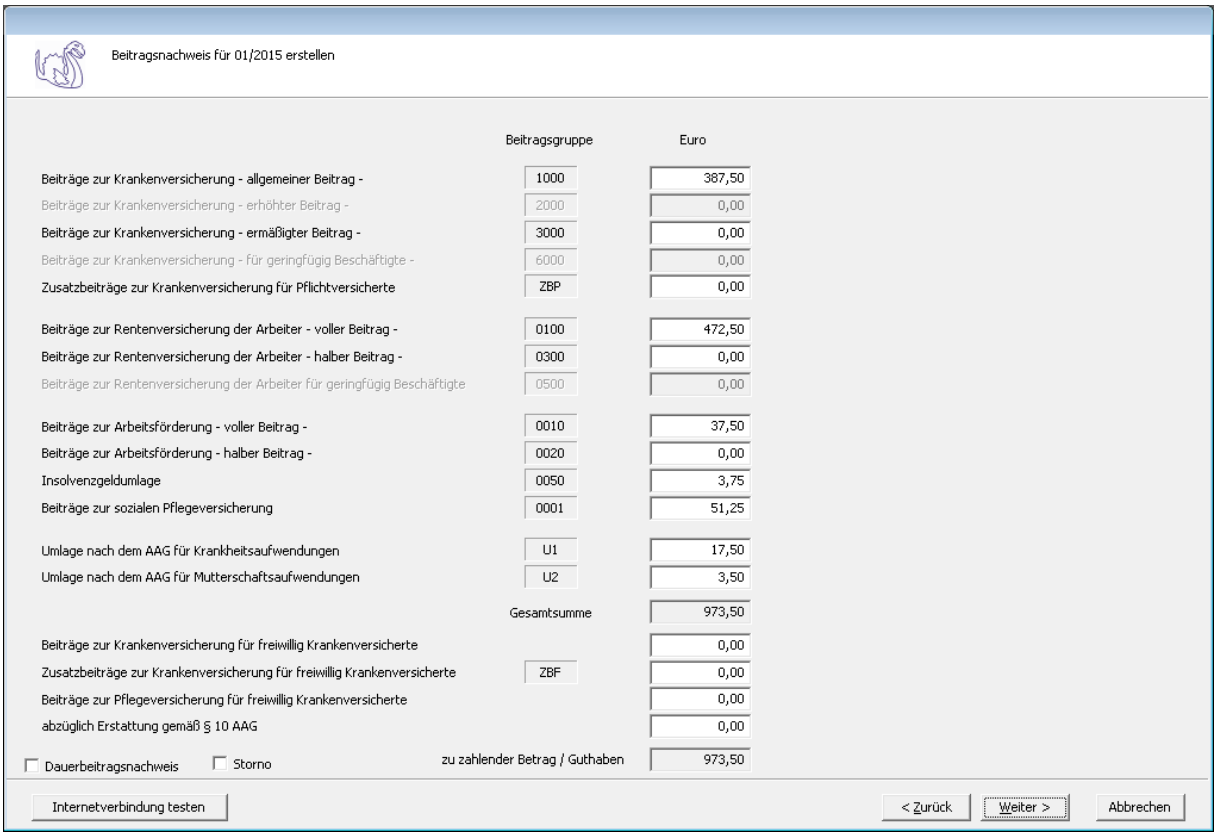
Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

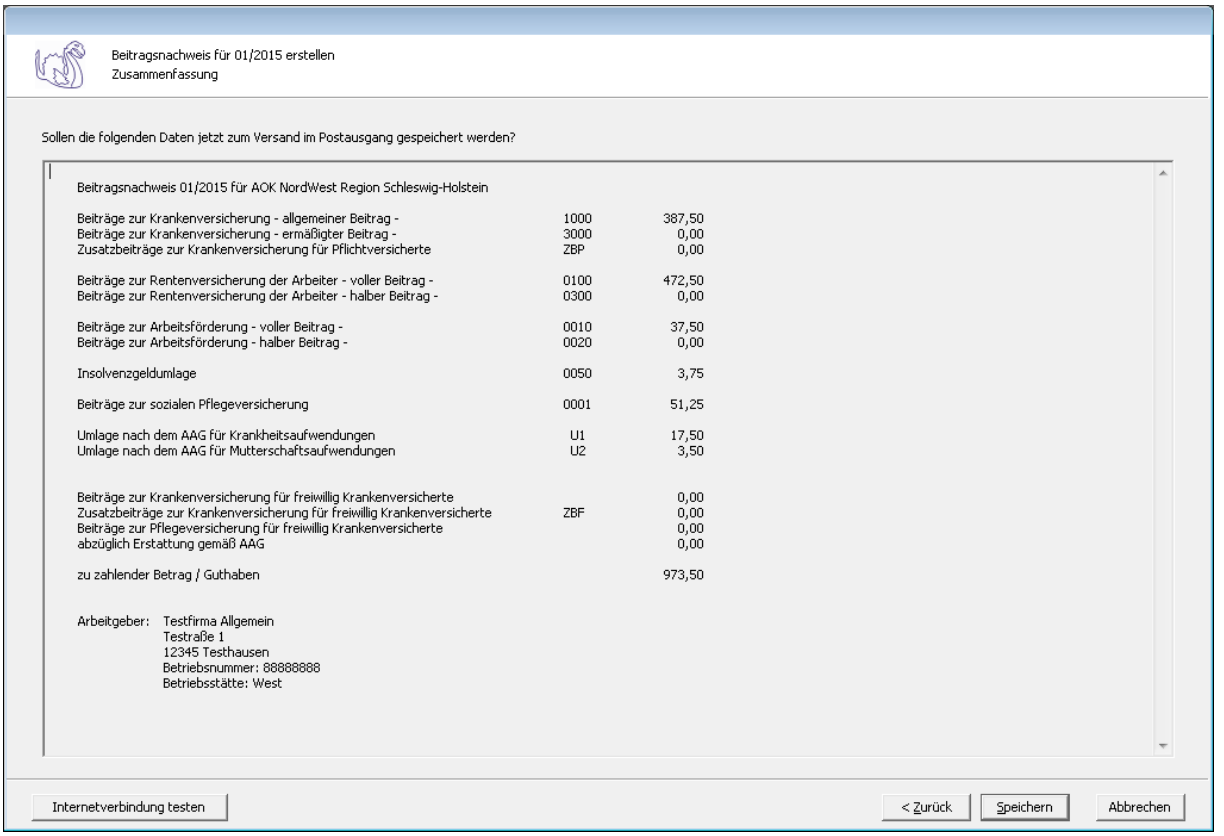
Insolvenzgeldumlage: Geben Sie hier an ob eine Insolvenzgeldumlage gezahlt werden muss oder nicht.

Auf dieser Seite werden die abzuführenden Beiträge in Euro angegeben.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


Beitragsnachweis für 01/2015 erstellen
Beitragsgruppe
Euro
Beiträge zur Krankenversicherung - allgemeiner Beitrag - 1000 387,50
Beiträge zur Krankenversicherung - erhöhter Beitrag - 2000 0,00
Beiträge zur Krankenversicherung - ermäßigter Beitrag - 3000 0,00
Beiträge zur Krankenversicherung - für geringfügig Beschäftigte - 6000 0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für Pflichtversicherte ZBP 0,00
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - voller Beitrag - 0100 472,50
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - halber Beitrag - 0300 0,00
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter für geringfügig Beschäftigte 0500 0,00
Beiträge zur Arbeitsförderung - voller Beitrag - 0010 37,50
Beiträge zur Arbeitsförderung - halber Beitrag - 0020 0,00
Insolvenzgeldumlage 0050 3,75
Beiträge zur sozialen Pflegeversicherung 0001 51,25
Umlage nach dem AAG für Krankheitsaufwendungen U1 17,50
Umlage nach dem AAG für Mutterschaftsaufwendungen U2 3,50
Gesamtsumme 973,50
Beiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte 0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte ZBF 0,00
Beiträge zur Pflegeversicherung für freiwillig Krankenversicherte 0,00
abzüglich Erstattung gemäß § 10 AAG 0,00
Dauerbeitragsnachweis
Storno
zu zahlender Betrag / Guthaben 973,50
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Nun können Sie die eingegeben Daten noch einmal kontrollieren.

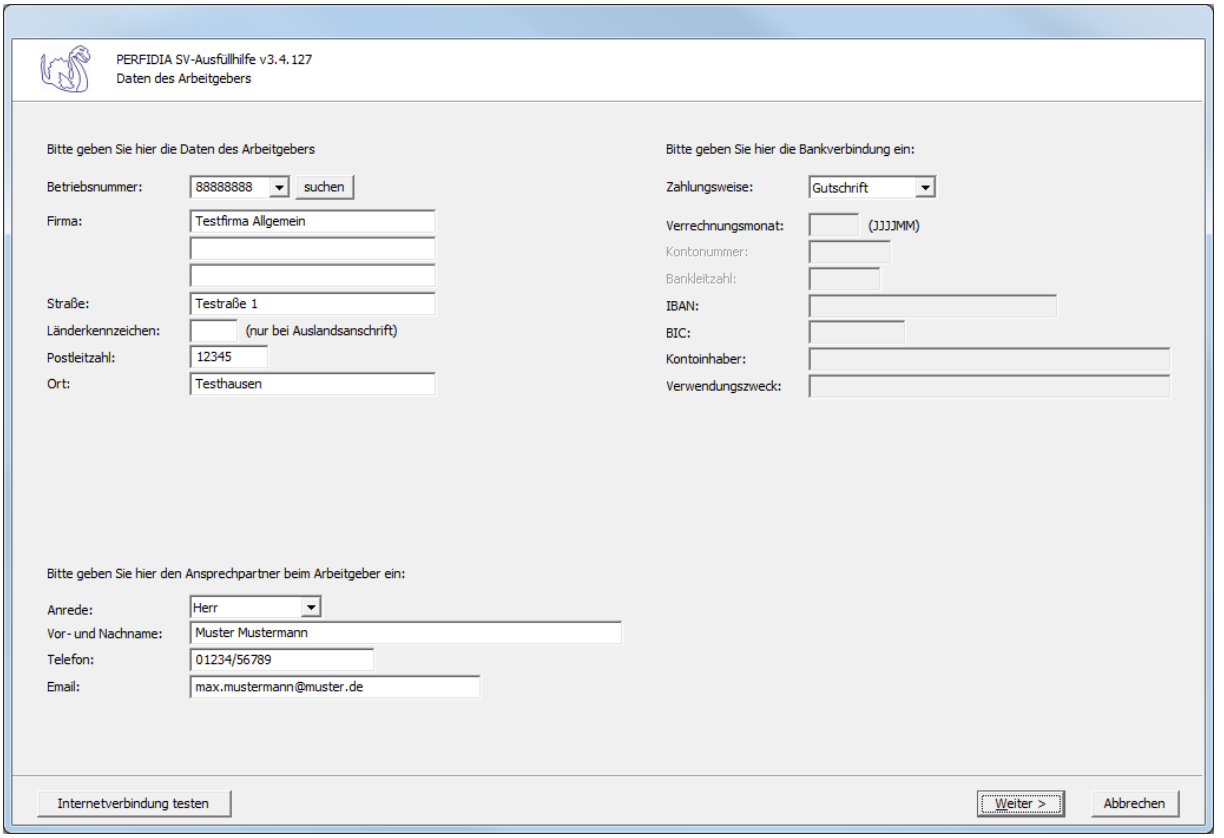

Beitragsnachweis für 01/2015 erstellen
Zusammenfassung
Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?
Beitragsnachweis 01/2015 für AOK NordWest Region Schleswig-Holstein
Beiträge zur Krankenversicherung - allgemeiner Beitrag - 1000 387,50
Beiträge zur Krankenversicherung - ermäßigter Beitrag - 3000 0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für Pflichtversicherte ZBP 0,00
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - voller Beitrag - 0100 472,50
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - halber Beitrag - 0300 0,00
Beiträge zur Arbeitsförderung - voller Beitrag - 0010 37,50
Beiträge zur Arbeitsförderung - halber Beitrag - 0020 0,00
Insolvenzgeldumlage 0050 3,75
Beiträge zur sozialen Pflegeversicherung 0001 51,25
Umlage nach dem AAG für Krankheitsaufwendungen U1 17,50
Umlage nach dem AAG für Mutterschaftsaufwendungen U2 3,50
Beiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte 0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte ZBF 0,00
Beiträge zur Pflegeversicherung für freiwillig Krankenversicherte 0,00
abzüglich Erstattung gemäß AAG 0,00
zu zahlender Betrag / Guthaben 973,50
Arbeitgeber: Testfirma Allgemein
Testraße 1
12345 Testhausen
Betriebsnummer: 88888888
Betriebsstätte: West
Internetverbindung testen
< Zurück
Speichern
Abbrechen

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Die Daten werden nun im Postausgang gespeichert und können anschließend versendet werden.

4.4 AAG-Erstattungsantrag erstellen

Wenn Sie einen Erstattungsantrag erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Erstattungsantrag erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers und die Bankverbindung angeben müssen.



Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Zahlungsweise:
- Überweisung
- Verrechnung
- Gutschrift

Verrechnungsmonat: Geben Sie hier den Monat und das Jahr (JJJJMM) an, in dem der Betrag verrechnet werden soll.

Kontonummer: Geben Sie hier Ihre Kontonummer ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bankleitzahl: In diesem Feld wird die entsprechende Bankleitzahl hinterlegt.

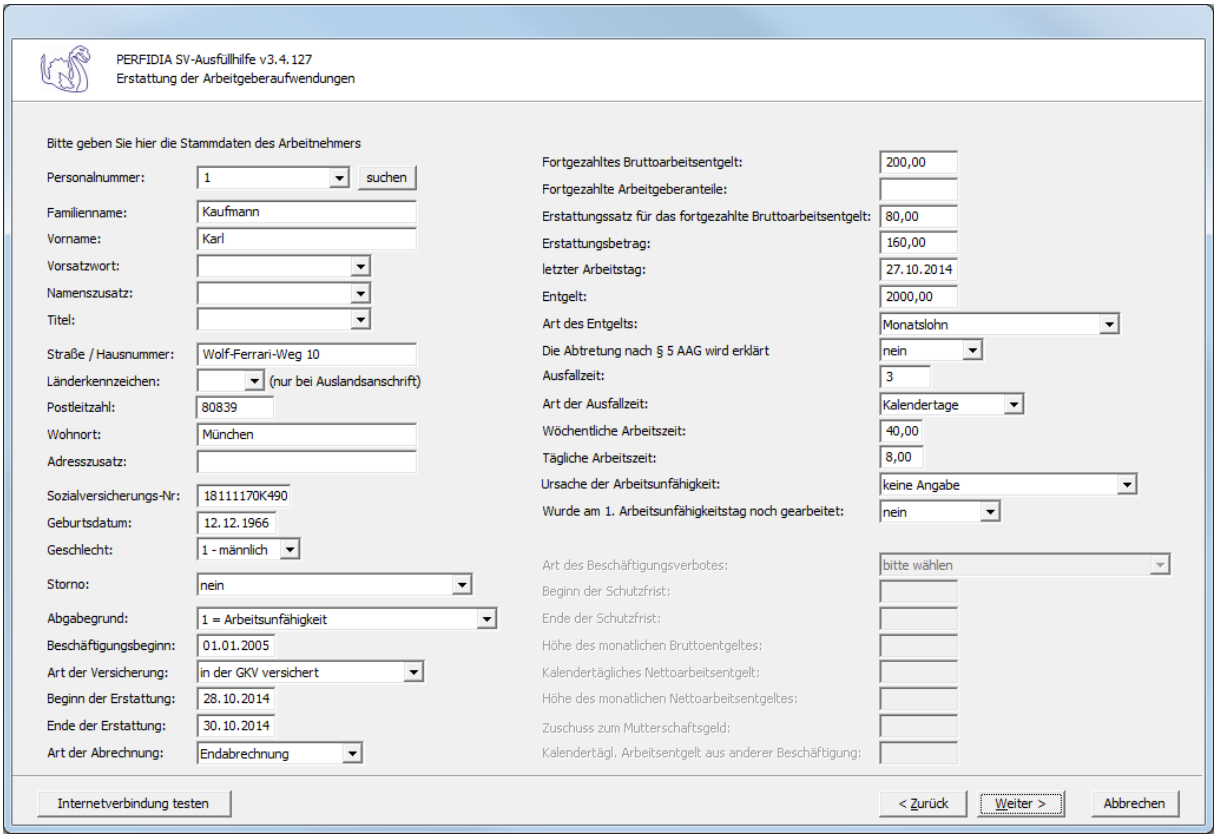
IBAN: Geben Sie hier die IBAN ein. IBAN und BIC werden bei SEPA-Überweisungen anstelle von Kontonummer und Bankleitzahl benutzt. Eine deutsche IBAN beginnt mit DE und ist 22 Stellen lang. Ausländische IBANs beginnen auch mit 2 Großbuchstaben und können bis zu 34 Zeichen lang sein.

BIC: Geben Sie hier den BIC ein. IBAN und BIC werden bei SEPA-Überweisungen anstelle von Kontonummer und Bankleitzahl benutzt. Der BIC ist 8 oder 11 Stellen lang. Die ersten 6 Zeichen sind immer Großbuchstaben.

Kontoinhaber: Geben Sie hier den Kontoinhaber an.

Verwendungszweck: In diesem Feld wird der Verwendungszweck angegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Daten des Arbeitnehmers und die Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen ein.



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname : Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Geschlecht: Hier muss das Geschlecht angegeben werden.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Abgabegrund:
- 1 = Arbeitsunfähigkeit
- 2 = Beschäftigungsverbot (MuSchG)
- 3 = Mutterschaft

Beschäftigungsbeginn: Geben Sie hier den Beginn der Beschäftigung ein.

Art der Versicherung:
- in der GKV versichert
- privat versichert
- LKK versichert
- Geringfügige Beschäftigung

Beginn der Erstattung: Geben Sie hier den Beginn (TT.MM.JJJJ) der Erstattung an.

Ende der Erstattung: Geben Sie hier das Ende (TT.MM.JJJJ) der Erstattung an.

Art der Abrechnung:
- Endabrechnung
- Zwischenabrechnung

Bitte geben Sie das Kennzeichen "Endabrechnung" an, wenn der komplette Zeitraum der Lohnfortzahlung erstattet werden soll. Das Kennzeichen "Zwischenabrechnung" geben Sie an, wenn der Mitarbeiter noch in der Lohnfortzahlung ist, die Kasse jedoch schon einmal einen Teil der Lohnfortzahlung erstatten soll. Auch muss dieses Kennzeichen gesetzt werden, wenn der Zeitraum der Lohnfortzahlung über den Jahreswechsel hinausgeht.

Fortgezahltes Bruttoarbeitsentgelt: Das ist das Bruttoarbeitsentgelt, dass der Mitarbeiter während der Lohnfortzahlung erzielt hätte.

Fortgezahlte Arbeitgeberanteile: Sollte die Krankenkasse eine Erstattung der fortgezahlten Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung vorsehen, so sind in diesem Feld die fortgezahlten Arbeitgeberanteile während der Lohnfortzahlung anzugeben.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Erstattungssatz für das fortgezahlte Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier den Erstattungsbetrag, der sich aus dem fortgezahlten Bruttoarbeitsentgelt und dem Erstattungssatz ergibt, an.

Erstattungsbetrag: Geben Sie hier den Erstattungsbetrag, der sich aus dem fortgezahlten Bruttoarbeitsentgelt und dem Erstattungssatz ergibt, an.

letzter Arbeitstag: Geben Sie hier den letzten Arbeitstag vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit an.

Entgelt: Geben Sie hier das Entgelt an.

Art des Entgelts:
- Stundenlohn
- Monatslohn
- Akkordlohn
- Arbeitsentgelt Seeleute

Gilt eine höhere Beitragsbemessungsgrenze zur RV/KBS:
- nein
- ja

Ausfallzeit: Geben Sie hier die Ausfallzeit (Kalendertage/Arbeitstage/Arbeitsstunden) an.

Art der Ausfallzeit:
- Kalendertage
- Arbeitstage
- Arbeitsstunden

Wöchentliche Arbeitszeit: Geben Sie hier die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des Arbeitnehmers ein.

Tägliche Arbeitszeit: Hier wird die tägliche Arbeitszeit eingegeben.

Ursache der Arbeitsunfähigkeit:
- Schädigung durch Dritte
- Arbeitstage
- Arbeitsunfall/Berufskrankheit

Wurde am 1. Arbeitsunfähigkeitstag noch gearbeitet:
- nein
- ja

Anzahl Stunden, für die keine Erstattung beantragt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden an, für die keine Erstattung beantragt wurde.

Art des Beschäftigungsverbot:
- individuelles (Attest liegt vor)
- generelles

Beginn der Schutzfrist: Geben Sie hier den Beginn der Schutzfrist an.

Ende der Schutzfrist: Geben Sie hier das Ende der Schutzfrist an.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Höhe des monatlichen Bruttoentgeltes: Geben Sie hier die Höhe des monatlichen Bruttoentgeltes an.

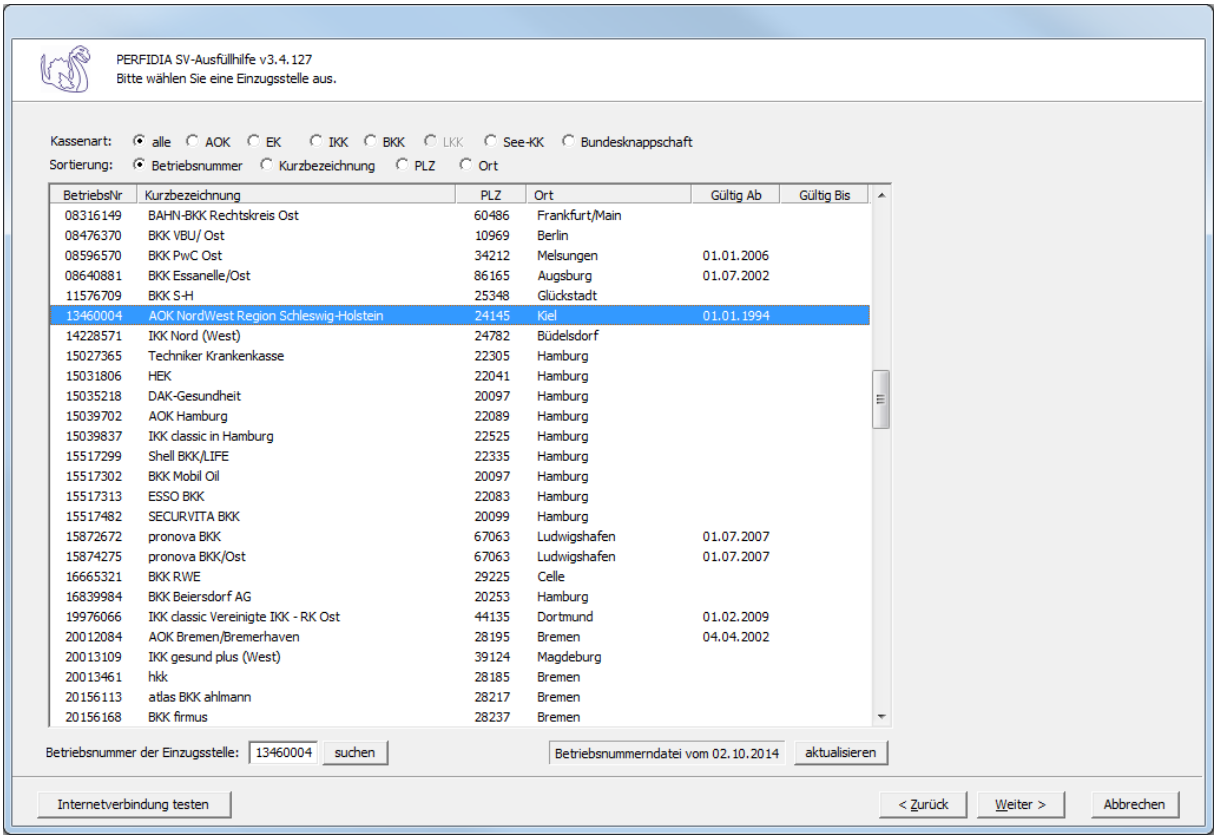
Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt: Geben Sie hier die Höhe des kalendertäglichen Nettoarbeitsentgeltes an.

Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgeltes: Geben Sie hier die Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgeltes an.

Zuschuss zum Mutterschaftsgeld: Geben Sie hier den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld ein.

Kalendertägliches Arbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung: Geben Sie hier das kalendertägliche Arbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung ein.

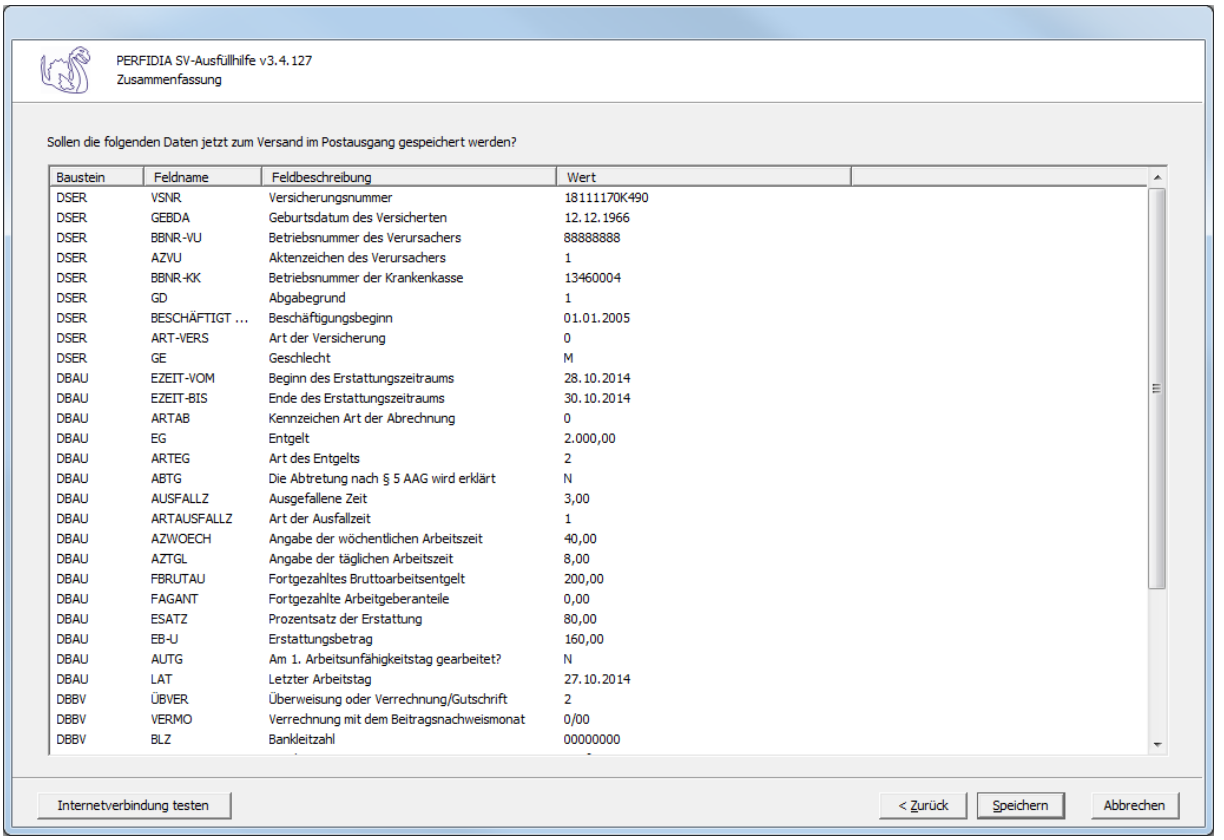
Nun müssen Sie noch die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr | Kurzbezeichnung | PLZ | Ort | Gültig Ab | Gültig Bis
08316149 | BAHN-BKK Rechtskreis Ost | 60486 | Frankfurt/Main
08476370 | BKK VBU/ Ost | 10969 | Berlin
08596570 | BKK PwC Ost | 34212 | Melsungen | 01.01.2006
08640881 | BKK Essanelle/Ost | 86165 | Augsburg | 01.07.2002
11576709 | BKK S-H | 25348 | Glückstadt
13460004 | AOK NordWest Region Schleswig-Holstein | 24145 | Kiel | 01.01.1994
14228571 | IKK Nord (West) | 24782 | Büdelsdorf
15027365 | Techniker Krankenkasse | 22305 | Hamburg
15031806 | HEK | 22041 | Hamburg
15035218 | DAK-Gesundheit | 20097 | Hamburg
15039702 | AOK Hamburg | 22089 | Hamburg
15039837 | IKK classic in Hamburg | 22525 | Hamburg
15517299 | Shell BKK/LIFE | 22335 | Hamburg
15517302 | BKK Mobil Oil | 20097 | Hamburg
15517313 | ESSO BKK | 22083 | Hamburg
15517482 | SECURVITA BKK | 20099 | Hamburg
15872672 | pronova BKK | 67063 | Ludwigshafen | 01.07.2007
15874275 | pronova BKK/Ost | 67063 | Ludwigshafen | 01.07.2007
16665321 | BKK RWE | 29225 | Celle
16839984 | BKK Beiersdorf AG | 20253 | Hamburg
19976066 | IKK classic Vereinigte IKK - RK Ost | 44135 | Dortmund | 01.02.2009
20012084 | AOK Bremen/Bremerhaven | 28195 | Bremen | 04.04.2002
20013109 | IKK gesund plus (West) | 39124 | Magdeburg
20013461 | hkk | 28185 | Bremen
20156113 | atlas BKK ahlmann | 28217 | Bremen
20156168 | BKK firmus | 28237 | Bremen
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 02.10.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Anschließend werden Sie gefragt, ob die Daten zum Versand im Postausgang gespeichert werden sollen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



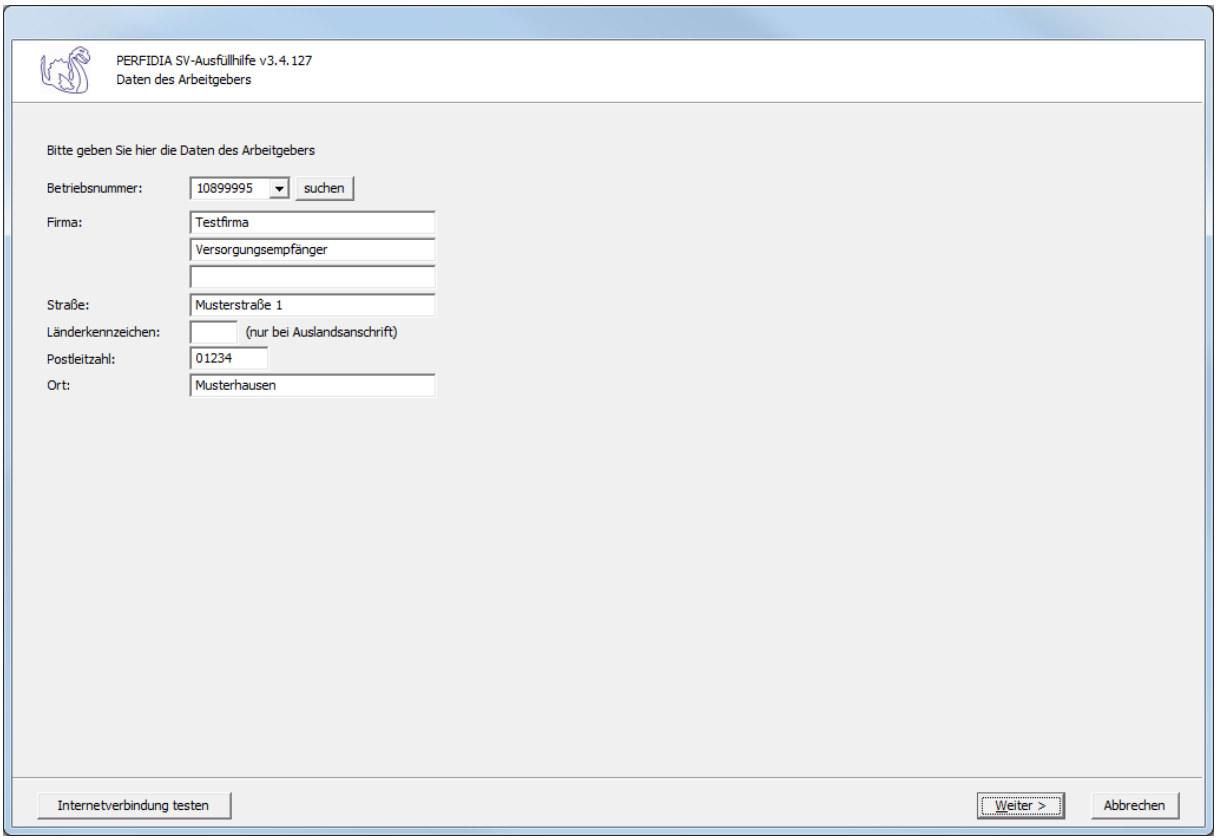
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSER	VSNR	Versicherungsnummer	18111170K490
DSER	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSER	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSER	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSER	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSER	GD	Abgabegrund	1
DSER	BESCHÄFTIGT ...	Beschäftigungsbeginn	01.01.2005
DSER	ART-VERS	Art der Versicherung	0
DSER	GE	Geschlecht	M
DBAU	EZEIT-VOM	Beginn des Erstattungszeitraums	28.10.2014
DBAU	EZEIT-BIS	Ende des Erstattungszeitraums	30.10.2014
DBAU	ARTAB	Kennzeichen Art der Abrechnung	0
DBAU	EG	Entgelt	2.000,00
DBAU	ARTEG	Art des Entgelts	2
DBAU	ABTG	Die Abtretung nach § 5 AAG wird erklärt	N
DBAU	AUSFALLZ	Ausgefallene Zeit	3,00
DBAU	ARTAUSFALLZ	Art der Ausfallzeit	1
DBAU	AZWOECH	Angabe der wöchentlichen Arbeitszeit	40,00
DBAU	AZTGL	Angabe der täglichen Arbeitszeit	8,00
DBAU	FBRUTAU	Fortgezahltes Bruttoarbeitsentgelt	200,00
DBAU	FAGANT	Fortgezahlte Arbeitgeberanteile	0,00
DBAU	ESATZ	Prozentsatz der Erstattung	80,00
DBAU	EB-U	Erstattungsbetrag	160,00
DBAU	AUTG	Am 1. Arbeitsunfähigkeitstag gearbeitet?	N
DBAU	LAT	Letzter Arbeitstag	27.10.2014
DBBV	ÜBVER	Überweisung oder Verrechnung/Gutschrift	2
DBBV	VERMO	Verrechnung mit dem Beitragsnachweismonat	0/00
DBBV	BLZ	Bankleitzahl	00000000

Wenn Sie die eingegeben Daten kontrolliert haben und diese nun speichern wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die daten zum Versand bereit.

4.5 Zahlstellenmeldung erstellen

Wenn Sie eine Zahlstellenmeldung erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Zahlstellenmeldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis
Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

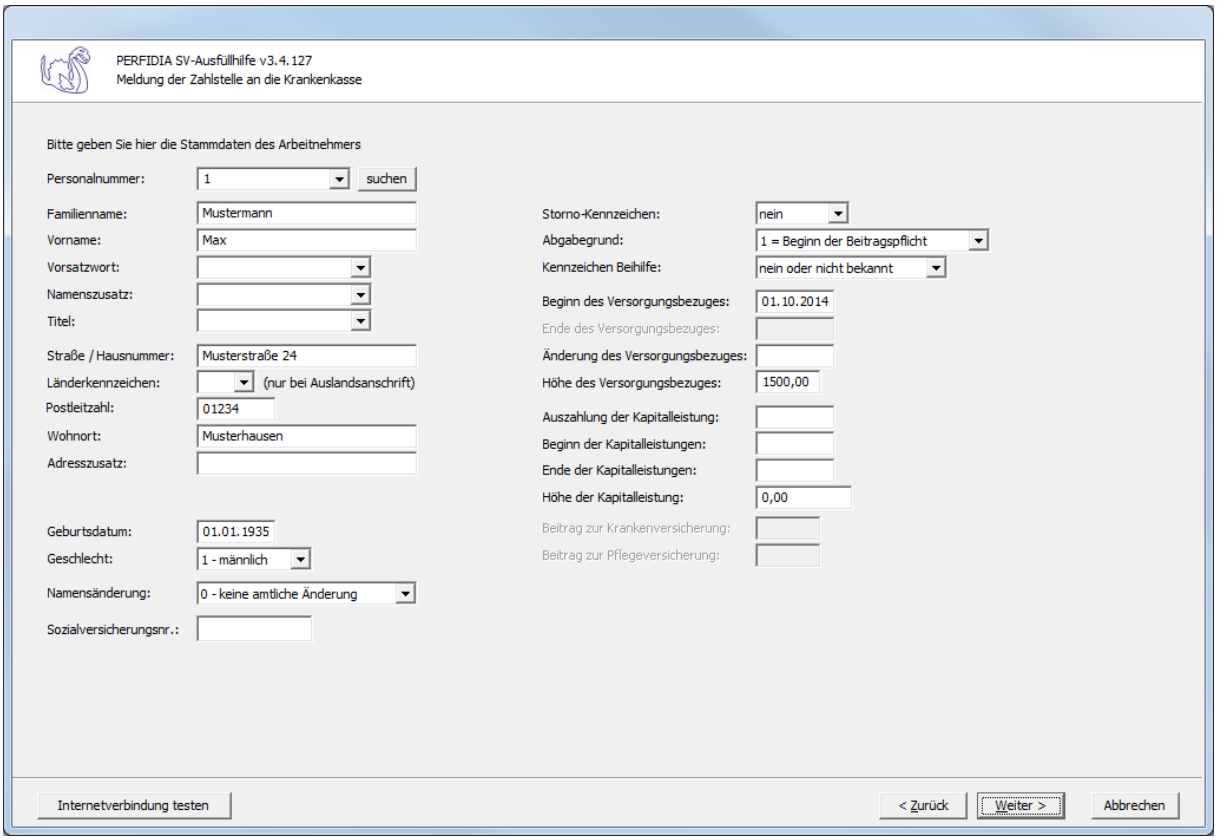
Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Krankenversicherten-Nummer: Hier muss die Krankenversicherten-Nummer des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Geschlecht: Hier muss das Geschlecht angegeben werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Namensänderung: Hier muss das Geschlecht angegeben werden.

Storno-Kennzeichen: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Abgabegrund:
- 1 = Beginn der Beitragspflicht
- 2 = Änderung der Beitragspflicht
- 3 = Ende der Beitragspflicht
- 4 = Bestandsmeldung

Kennzeichen Beihilfe:
- nein oder nicht bekannt
- ja

Beginn des Versorgungsbezuges: Hier wird der Beginn des Versorgungsbezuges angegeben.

Ende des Versorgungsbezuges: Hier muss das Ende des Versorgungsbezuges eingegeben werden.

Änderung des Versorgungsbezuges: Hier muss angegeben werden, wann der Versorgungsbezug geändert wurde.

Höhe des Versorgungsbezuges: Hier muss die Höhe des Versorgungsbezuges angegeben werden.

Auszahlung der Kapitalleistung: Hier muss die Auszahlung der Kapitalleistung eingegeben werden. Als Kapitalleistungen werden zuvor vereinbarte Einmalzahlungen, aber auch die (Teil-)Kapitalisierung laufender Zahlungen bezeichnet.

Beginn der Kapitalleistungen: Hier muss der Beginn (TTMMJJJJ) der Kapitalleistungen eingegeben werden.

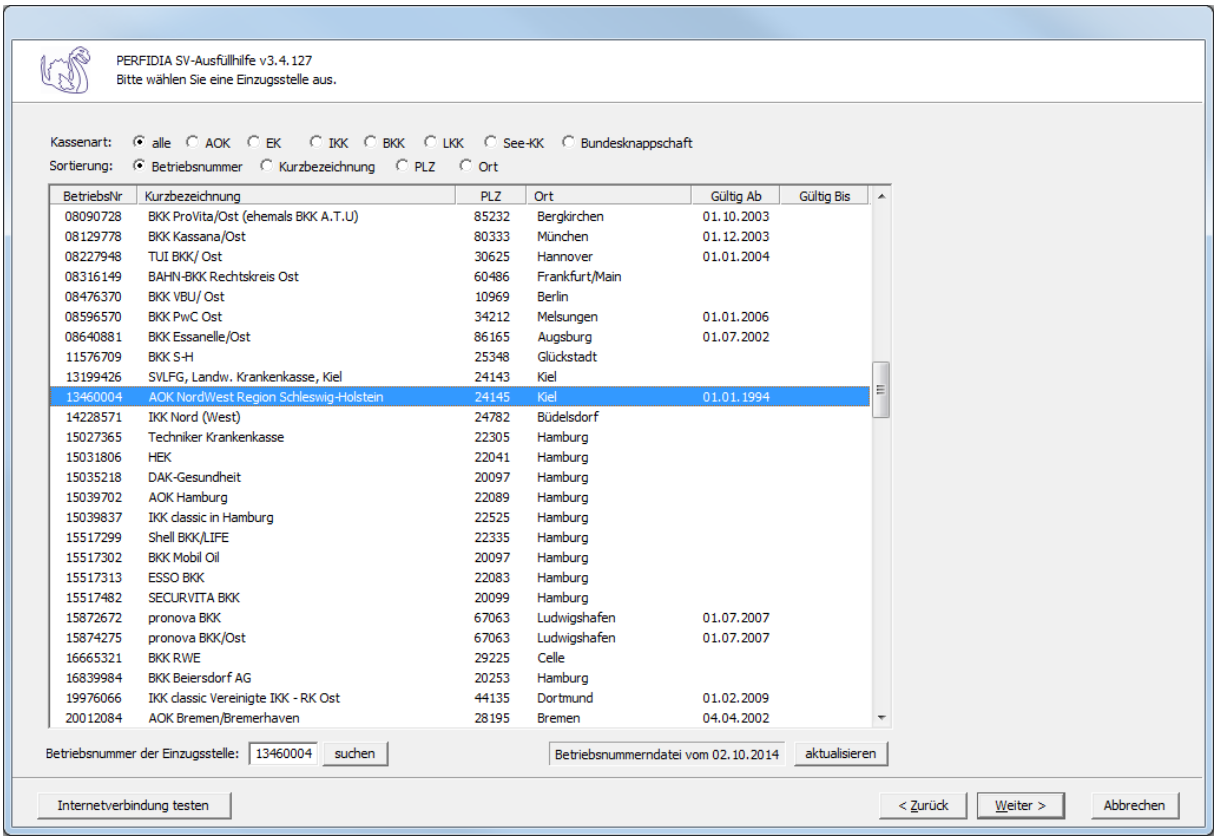
Ende der Kapitalleistungen: Hier muss das Ende (TTMMJJJJ) der Kapitalleistungen eingegeben werden.

Höhe der Kapitalleistung: Hier muss die Höhe der Kapitalleistung eingegeben werden.

Beitrag zur Krankenversicherung: Hier muss der Beitrag zur Krankenversicherung eingegeben werden.

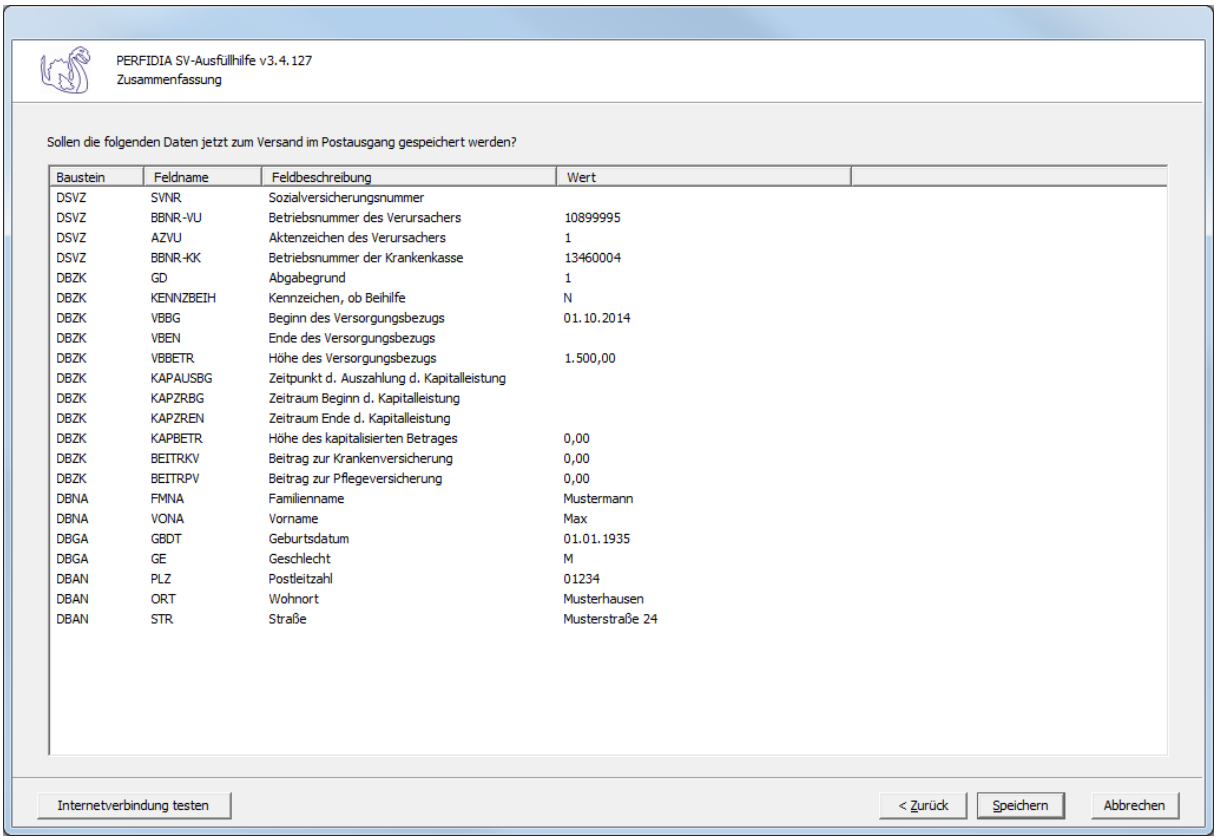
Beitrag zur Pflegeversicherung: Hier muss der Beitrag zur Pflegeversicherung eingegeben werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
08090728 BKK ProVita/Ost (ehemals BKK A.T.U) 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
16839984 BKK Beiersdorf AG 20253 Hamburg
19976066 IKK classic Vereinigte IKK - RK Ost 44135 Dortmund 01.02.2009
20012084 AOK Bremen/Bremerhaven 28195 Bremen 04.04.2002
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 02.10.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

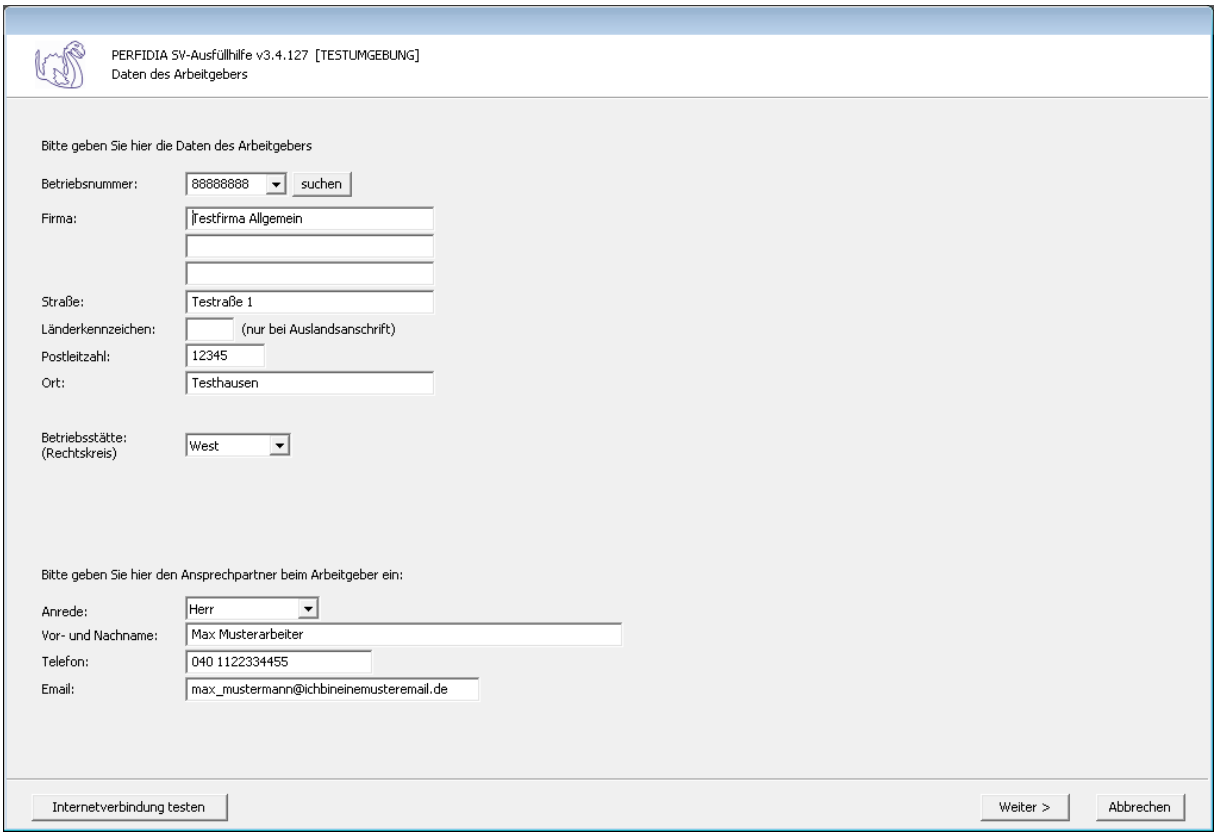

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127
Zusammenfassung
Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?
Baustein | Feldname | Feldbeschreibung | Wert
DSVZ | SVNR | Sozialversicherungsnummer |
DSVZ | BBNR-VU | Betriebsnummer des Verursachers | 10899995
DSVZ | AZVU | Aktenzeichen des Verursachers | 1
DSVZ | BBNR-KK | Betriebsnummer der Krankenkasse | 13460004
DBZK | GD | Abgabegrund | 1
DBZK | KENNZBEIH | Kennzeichen, ob Beihilfe | N
DBZK | VBBG | Beginn des Versorgungsbezugs | 01.10.2014
DBZK | VBEN | Ende des Versorgungsbezugs |
DBZK | VBBETR | Höhe des Versorgungsbezugs | 1.500,00
DBZK | KAPAUSBG | Zeitpunkt d. Auszahlung d. Kapitalleistung |
DBZK | KAPZRBG | Zeitraum Beginn d. Kapitalleistung |
DBZK | KAPZREN | Zeitraum Ende d. Kapitalleistung |
DBZK | KAPBETR | Höhe des kapitalisierten Betrages | 0,00
DBZK | BEITRKV | Beitrag zur Krankenversicherung | 0,00
DBZK | BEITRPV | Beitrag zur Pflegeversicherung | 0,00
DBNA | FMNA | Familienname | Mustermann
DBNA | VONA | Vorname | Max
DBGA | GBDT | Geburtsdatum | 01.01.1935
DBGA | GE | Geschlecht | M
DBAN | PLZ | Postleitzahl | 01234
DBAN | ORT | Wohnort | Musterhausen
DBAN | STR | Straße | Musterstraße 24
Internetverbindung testen
< Zurück
Speichern
Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen Ihnen die Daten zum Versand bereit.

4.6 Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:
- Herr
- Frau

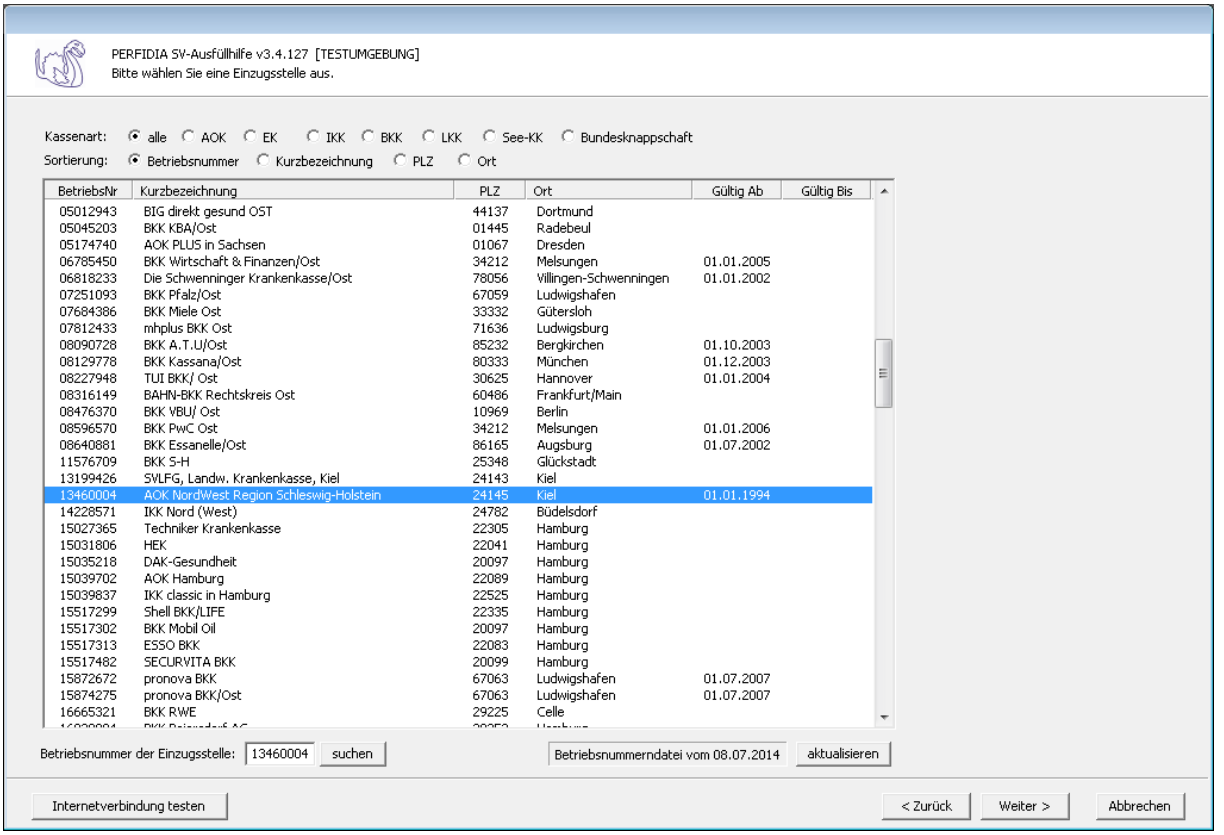
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

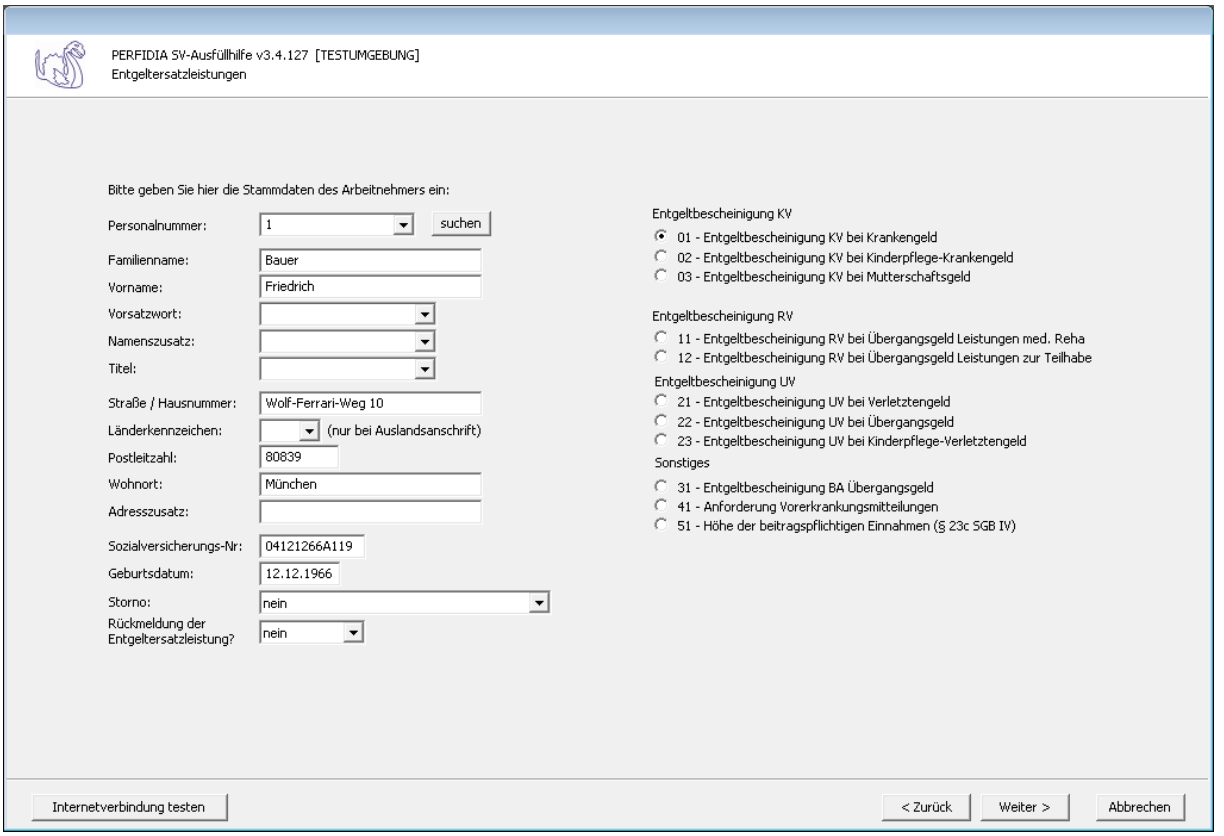
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr | Kurzbezeichnung | PLZ | Ort | Gültig Ab | Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "01 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname : Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

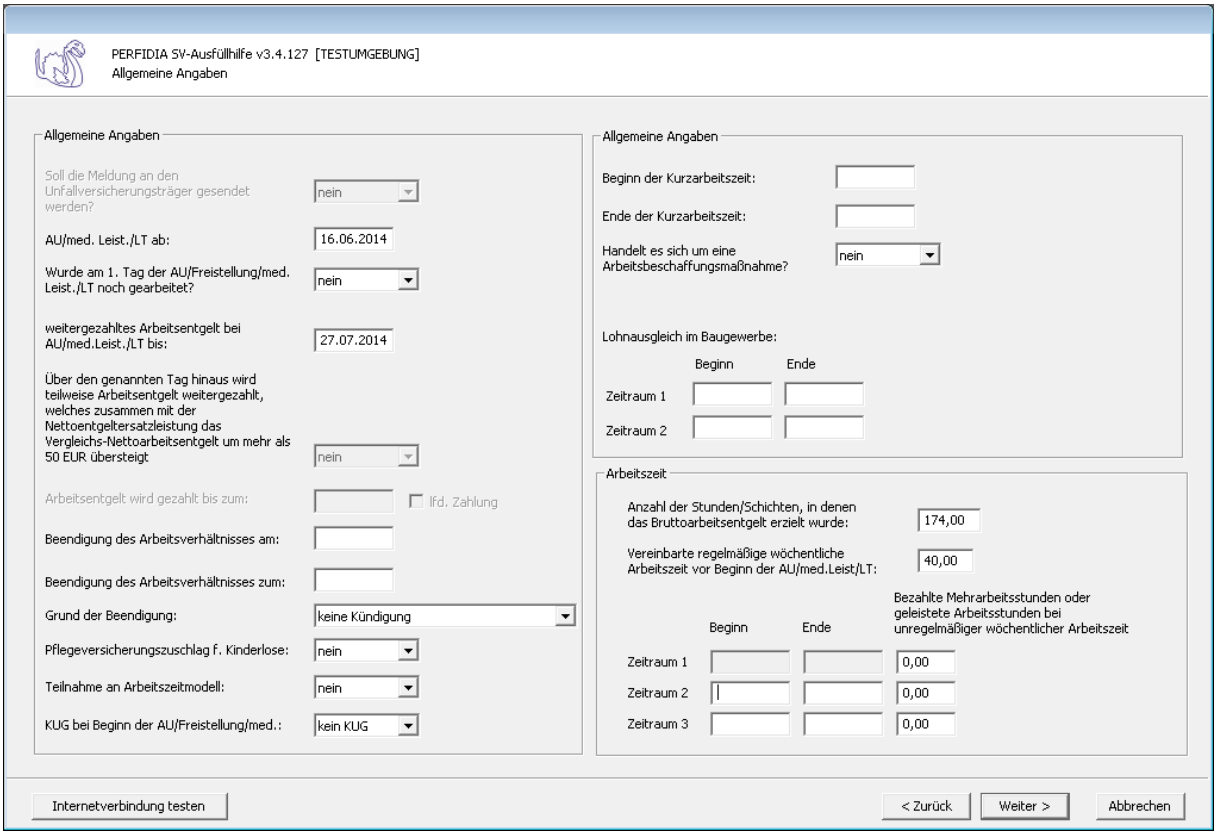
Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?
- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:
- nein
- ja

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

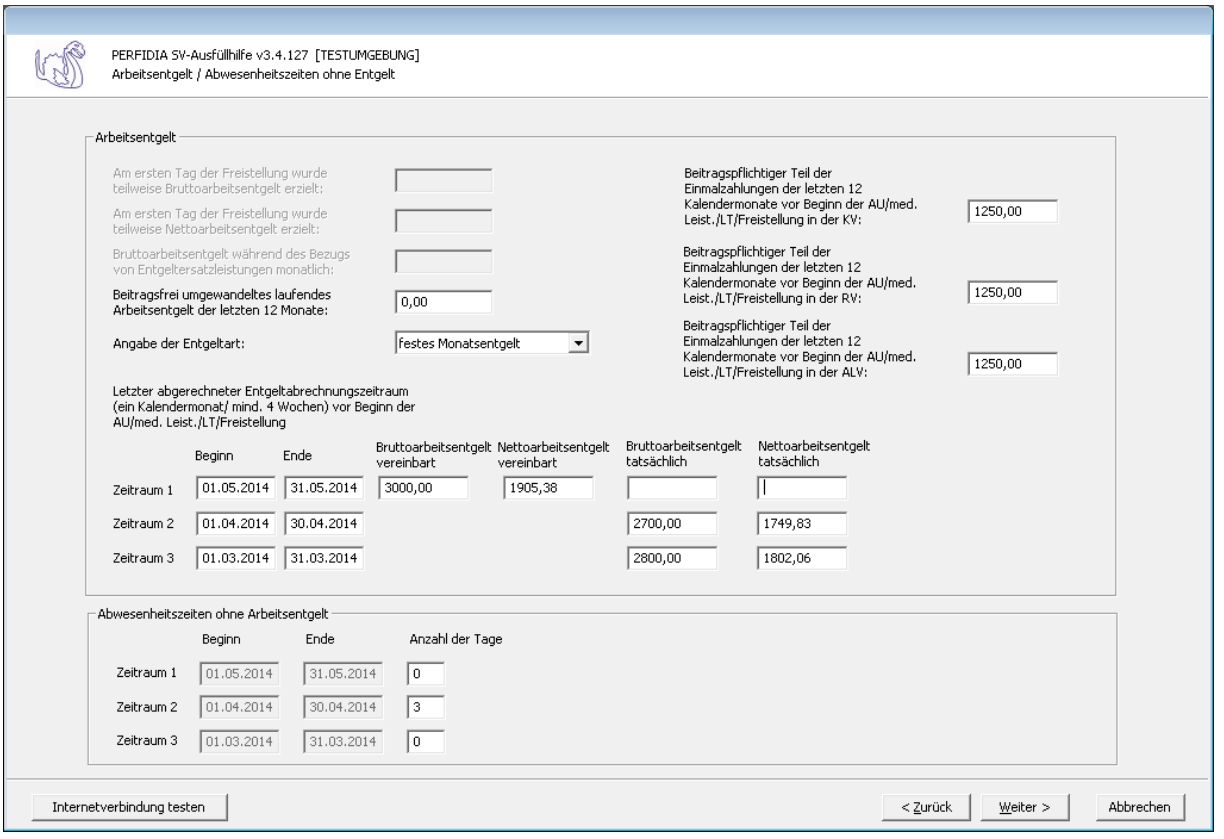
Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

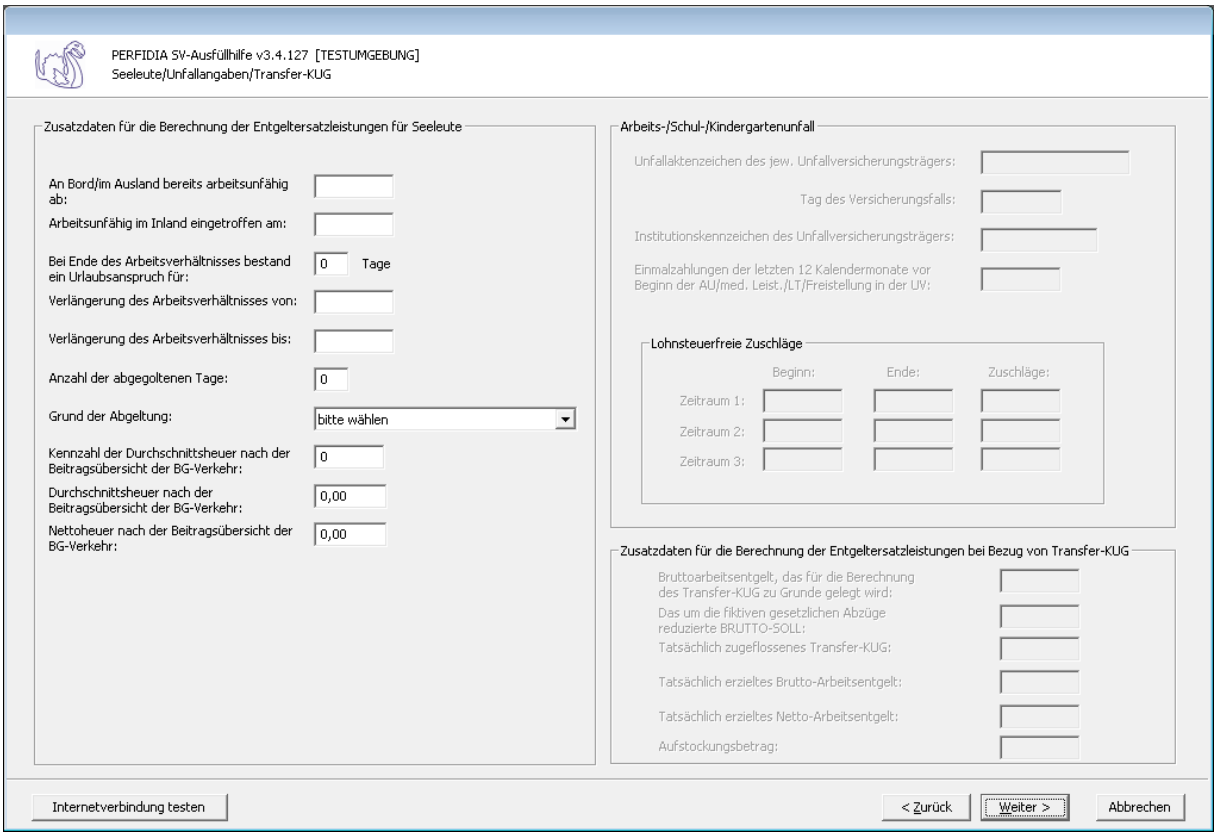
Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



An Bord/im Ausland bereits arbeitsunfähig ab: Geben Sie hier an, ab wann der Mitarbeiter an Bord oder im Ausland bereits arbeitsunfähig wurde.

Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am: Geben Sie hier an, wann der Mitarbeiter arbeitsunfähig im Inland eingetroffen ist.

Bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestand ein Urlaubsanspruch für: Geben Sie hier an, für wie viele Tage bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Urlaubsanspruch bestand.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses von: Geben Sie hier an, von wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis: Geben Sie hier an, bis wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Anzahl der abgegoltenen Tage: Geben Sie hier die Anzahl der abgegoltenen Tage an.

Grund der Abgeltung:
- "leeres Feld"
- mit schriftlicher Einverständnis
- wegen Arbeitsunfähigkeit
- Aufnahme einer neuen Beschäftigung
- aus sonstigem Grund

Wenn es keine Abgeltung gab, wählen Sie das "leere Feld" aus. Dieses bedeutet "trifft nicht zu/ keine Angabe".

Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

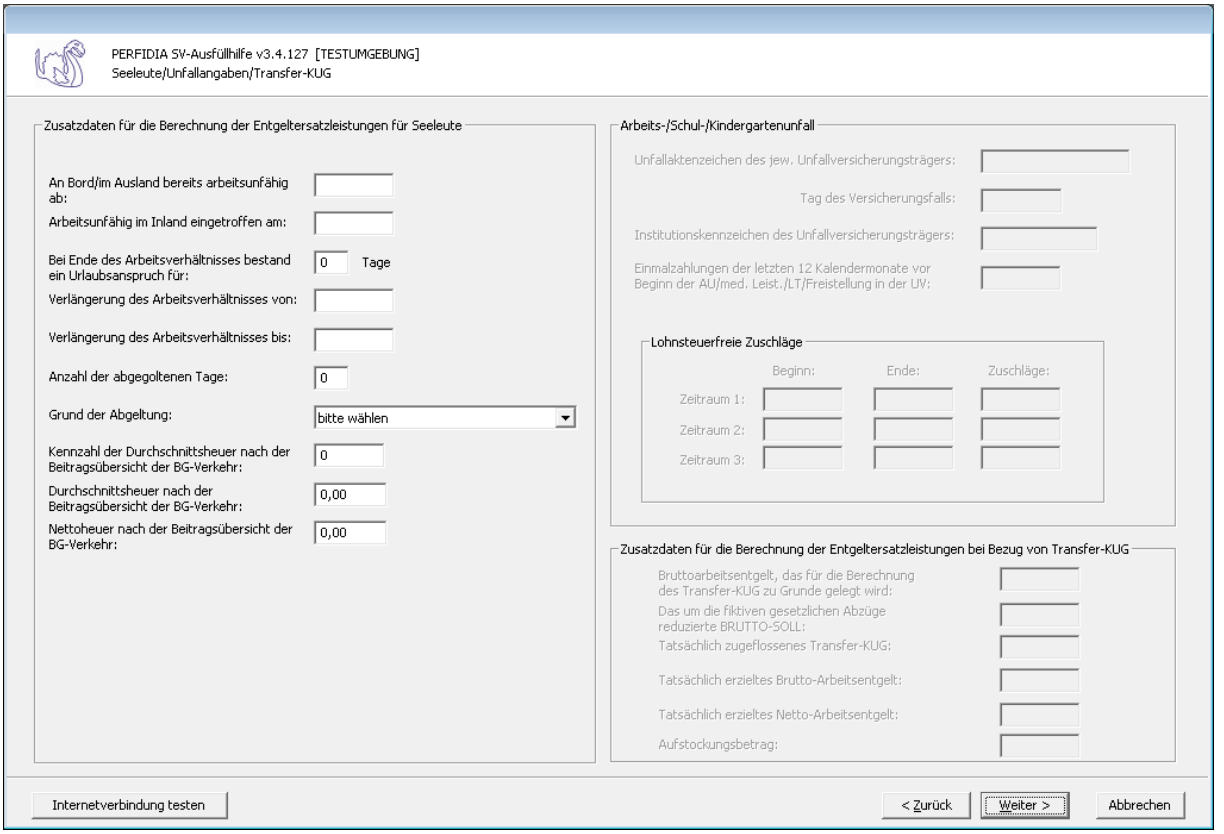
Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

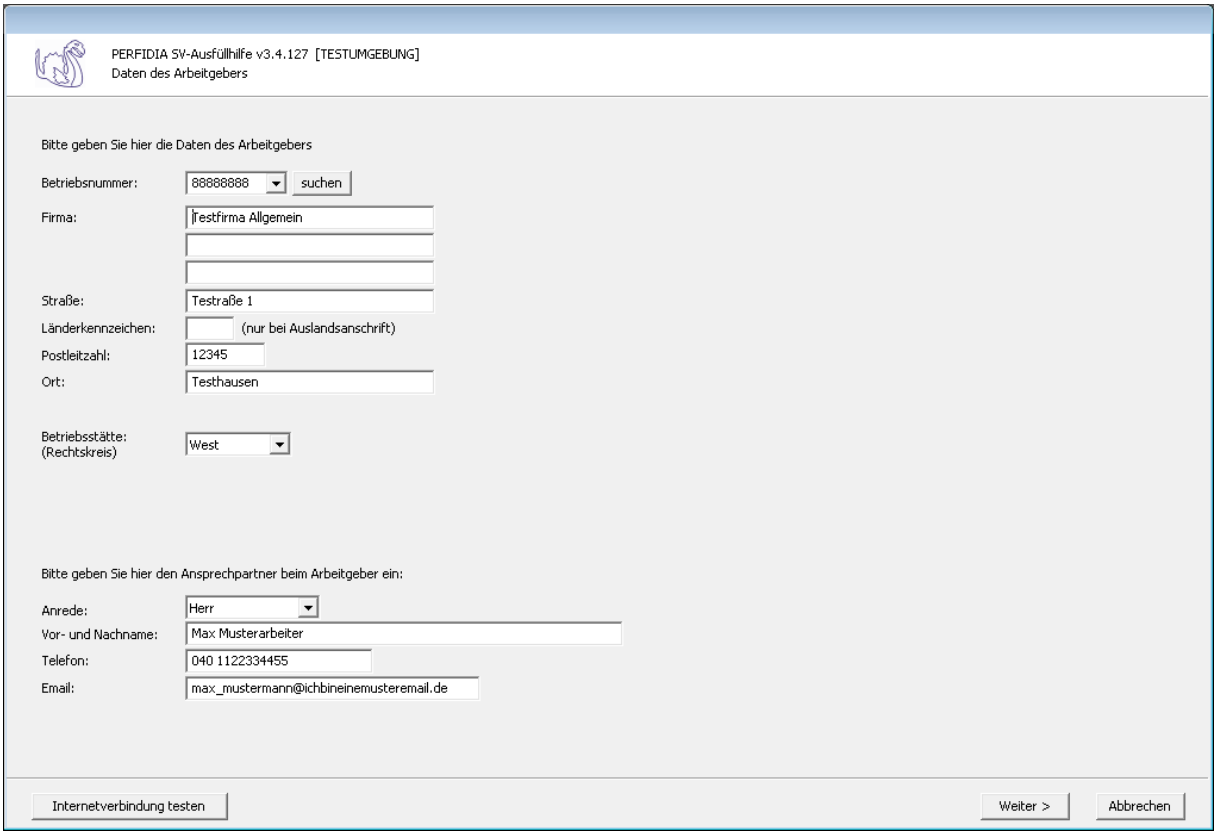


Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

4.7 Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.



Hinweis	
Hinweis:	Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:
- Herr
- Frau

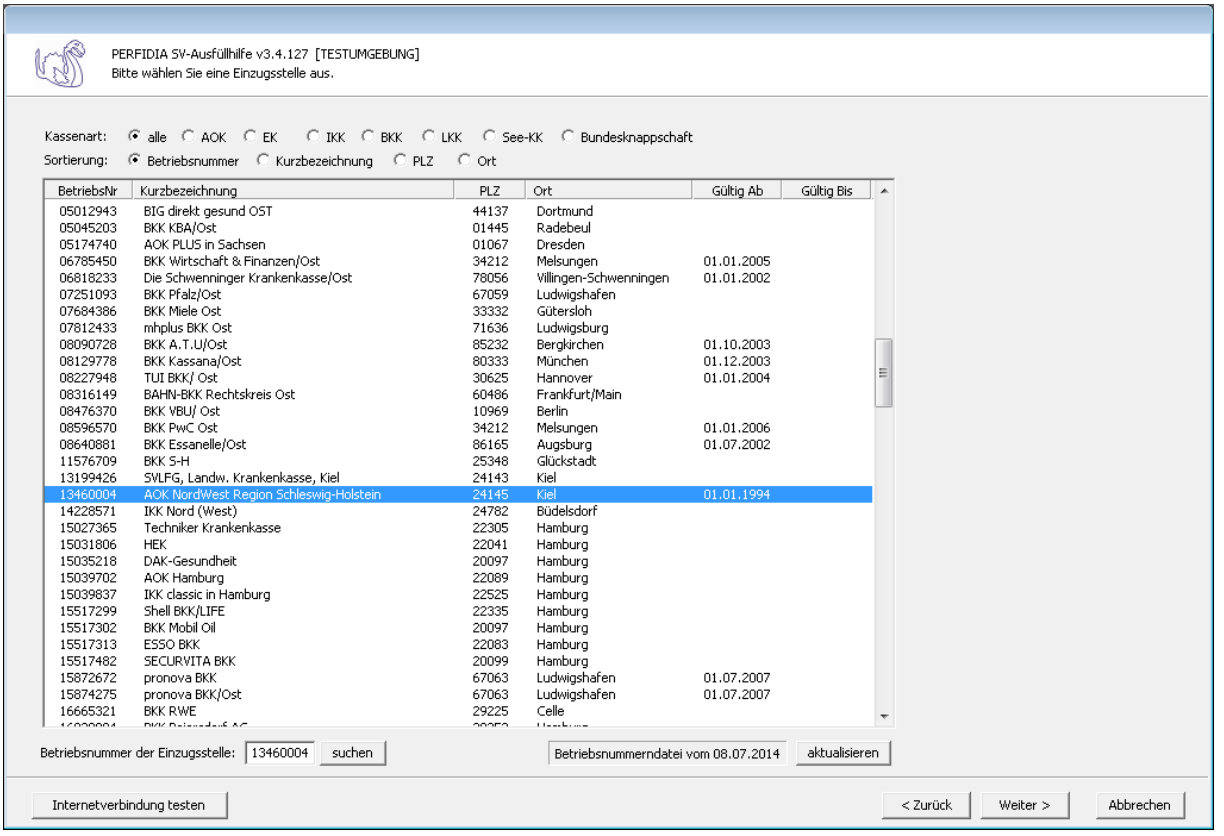
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

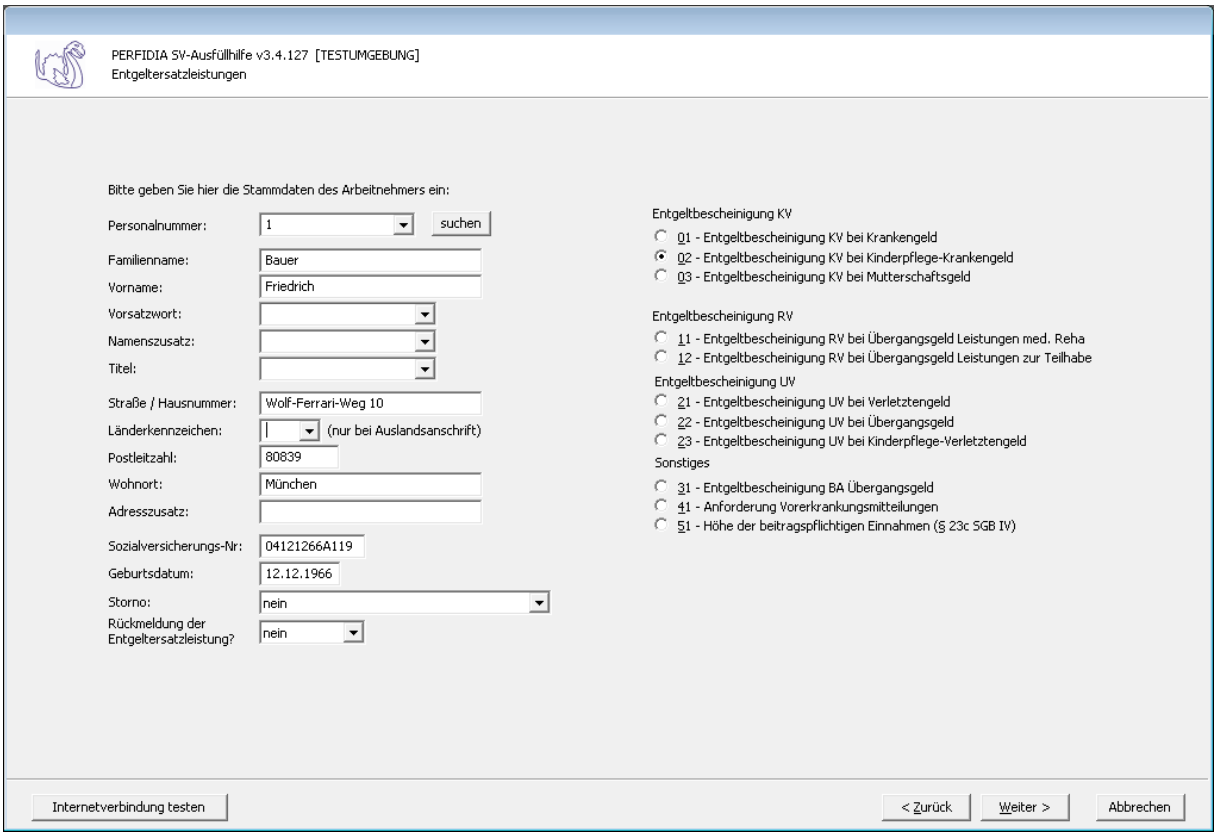
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "01 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname : Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

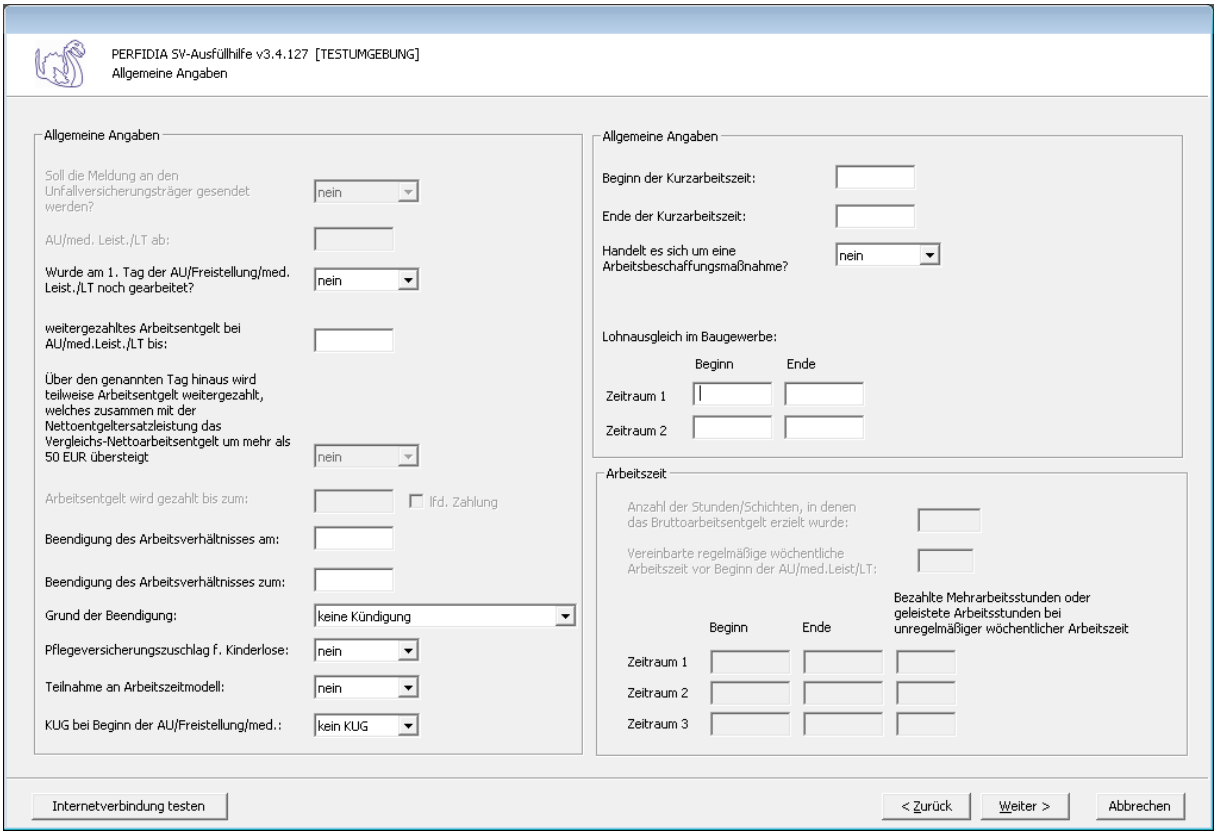
Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:

- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

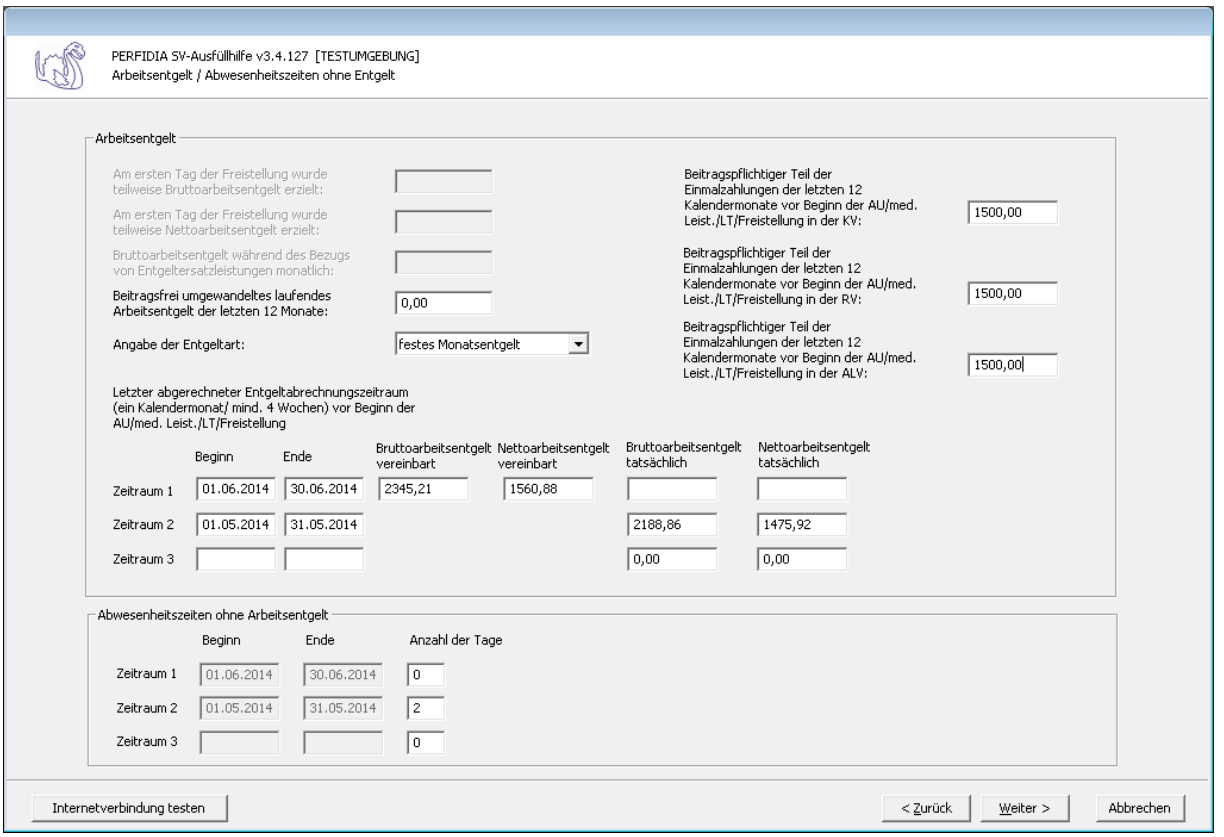
Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.



Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

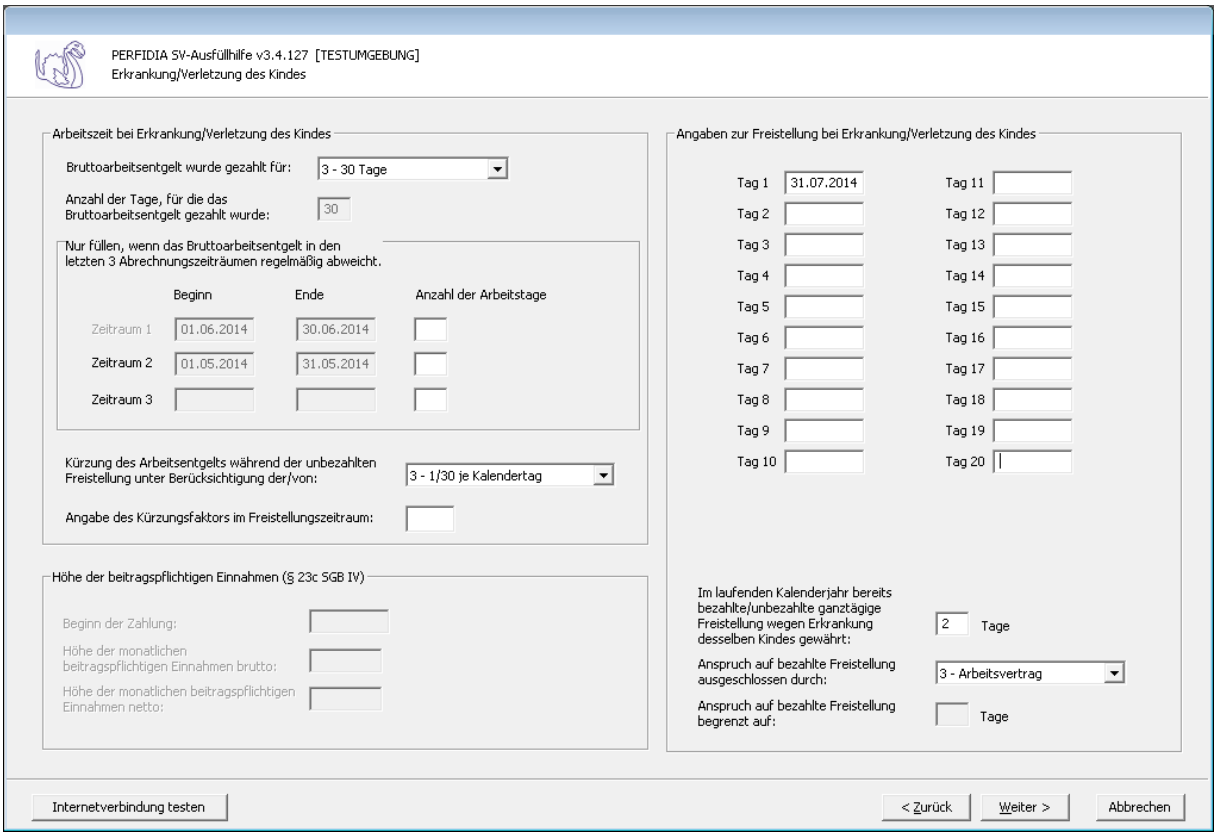
Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Bruttoarbeitsentgelt wurde gezahlt für:
- 1 = Arbeitstage/Werktage
- 2 = Kalendertage
- 3 = 30 Tage

Anzahl der Tage, für die das Bruttoarbeitsentgelt gezahlt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Tage an, für die das Bruttoarbeitsentgelt gezahlt wurde. Wenn an Kalender- bzw. Arbeitstagen nur teilweise gearbeitet wurde, werden diese trotzdem als vollständige Kalender- bzw. Arbeitstage berücksichtigt.

Beginn/Ende/Arbeitstage im letzten Abrechnungszeitraum vor der Freistellung: Diese Felder sind nur zu füllen, wenn das Bruttoarbeitsentgelt in den letzten drei abgerechneten Zeiträumen regelmäßig vom vereinbarten Bruttoarbeitsentgelt abgewichen ist oder wenn weder ein Monatsgehalt/fester Monatslohn beziehungsweise ein fester Stundenlohn vereinbart wurde oder wenn in den letzten drei abgerechneten Zeiträumen regelmäßig Mehrarbeitsstunden geleistet wurden. Es müssen die Tage angegeben werden, an denen tatsächlich gearbeitet wurde. Auch müssen die Tage berücksichtigt werden, die aufgrund von Urlaub, Feiertag oder Entgeltfortzahlung bei Arbeitunfähigkeit infolge Krankheit bezahlt wurden.

Kürzung des Arbeitsentgelts während der unbezahlten Freistellung unter Berücksichtigung der/von:
- 1 = tatsächlichen Arbeitstage
- 2 = tatsächlichen Kalendertage
- 3 = 1/30 je Kalendertag

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Anzahl der Arbeitstage im Freistellungszeitraum: Dieses Feld wird nur ausgefüllt, wenn im Feld "Kürzung des Arbeitsentgelts während der unbezahlten Freistellung unter Berücksichtigung der/von" das Kennzeichen "1 = tatsächliche Arbeitstage" ausgewählt wurde. Es sind dann die tatsächlichen Arbeitstage des Arbeitnehmers einzugeben.

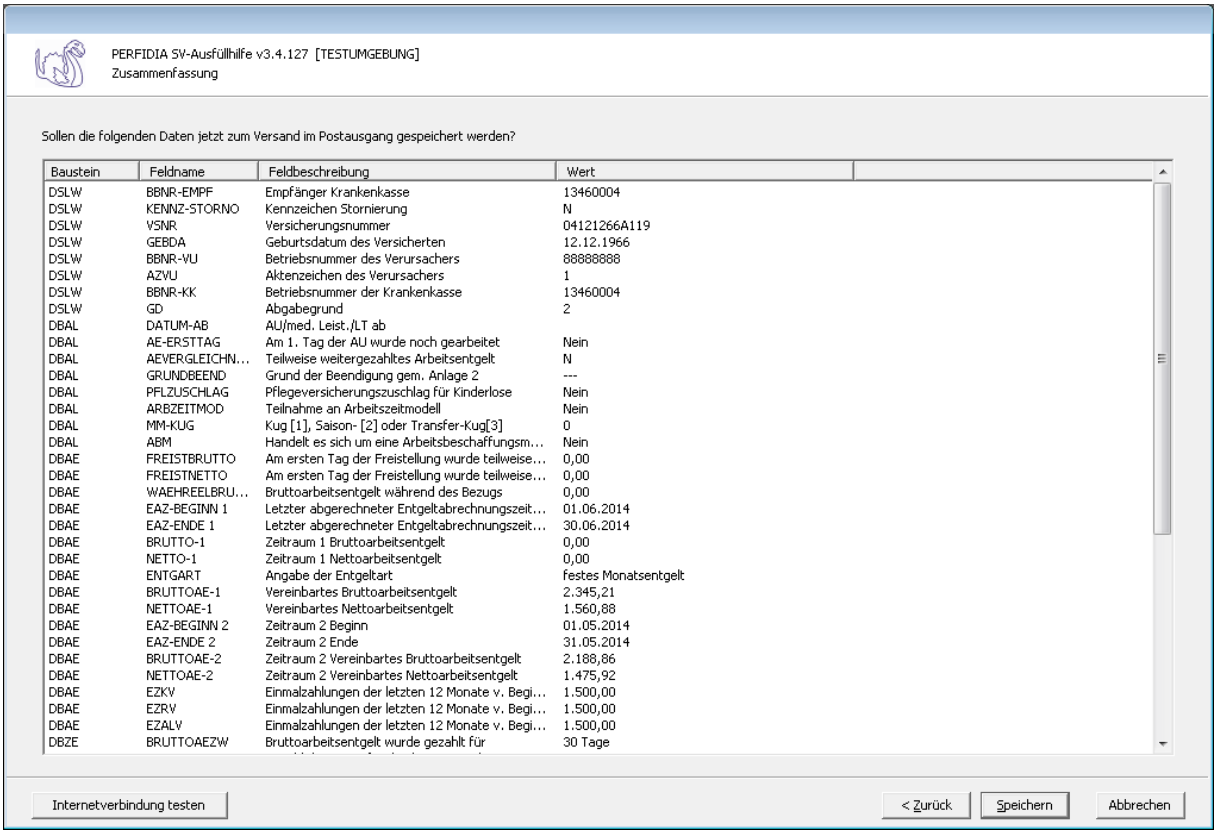
Freistellung Tag 1 - Tag 20: Hier sind die Tage der Freistellung anzugeben.

Im laufenden Kalenderjahr bereits bezahlte/unbezahlte ganztägige Freistellung wegen Erkrankung desselben Kindes gewährt: Wenn im laufenden Jahr bereits bezahlte/unbezahlte ganztägige Freistellungen wegen Erkrankung desselben Kindes gewährt wurden, sind diese hier anzugeben.

Anspruch auf bezahlte Freistellung ausgeschlossen durch:
- 0 = nicht ausgeschlossen
- 1 = Tarifvertrag
- 2 = Betriebsvereinbarung
- 3 = Arbeitsvertrag

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf: Hier ist anzugeben, auf wie viele Tage der Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt ist.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.



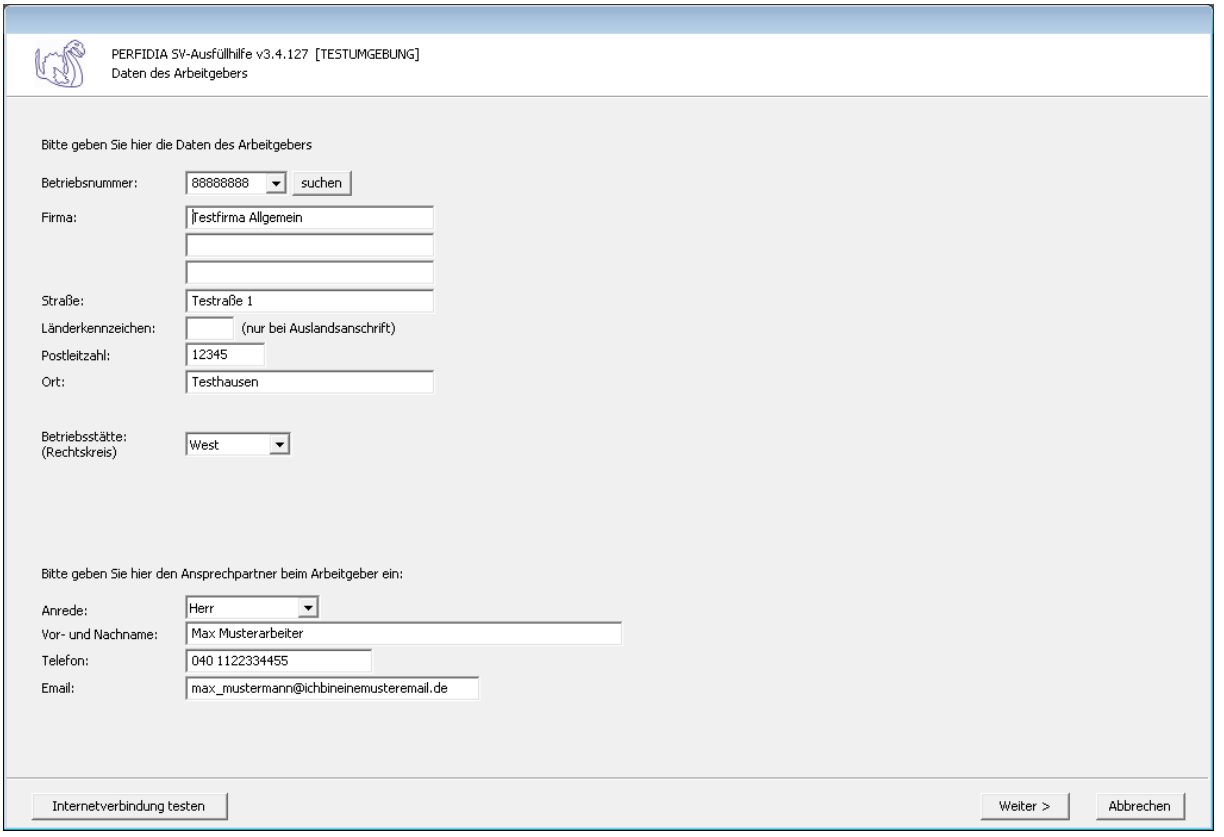
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	13460004
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	2
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	
DBAL	AE-ERSTTAG	Am 1. Tag der AU wurde noch gearbeitet	Nein
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Nein
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAL	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBAE	FREISTBRUTTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	FREISTNETTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.06.2014
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	30.06.2014
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	2.345,21
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.560,88
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.05.2014
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	31.05.2014
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	2.188,86
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.475,92
DBAE	EZKV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	1.500,00
DBAE	EZRV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	1.500,00
DBAE	EZALV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	1.500,00
DBZE	BRUTTOAEZW	Bruttoarbeitsentgelt wurde gezahlt für	30 Tage

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

4.8 Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.



Hinweis	
Hinweis:	Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:
- Herr
- Frau

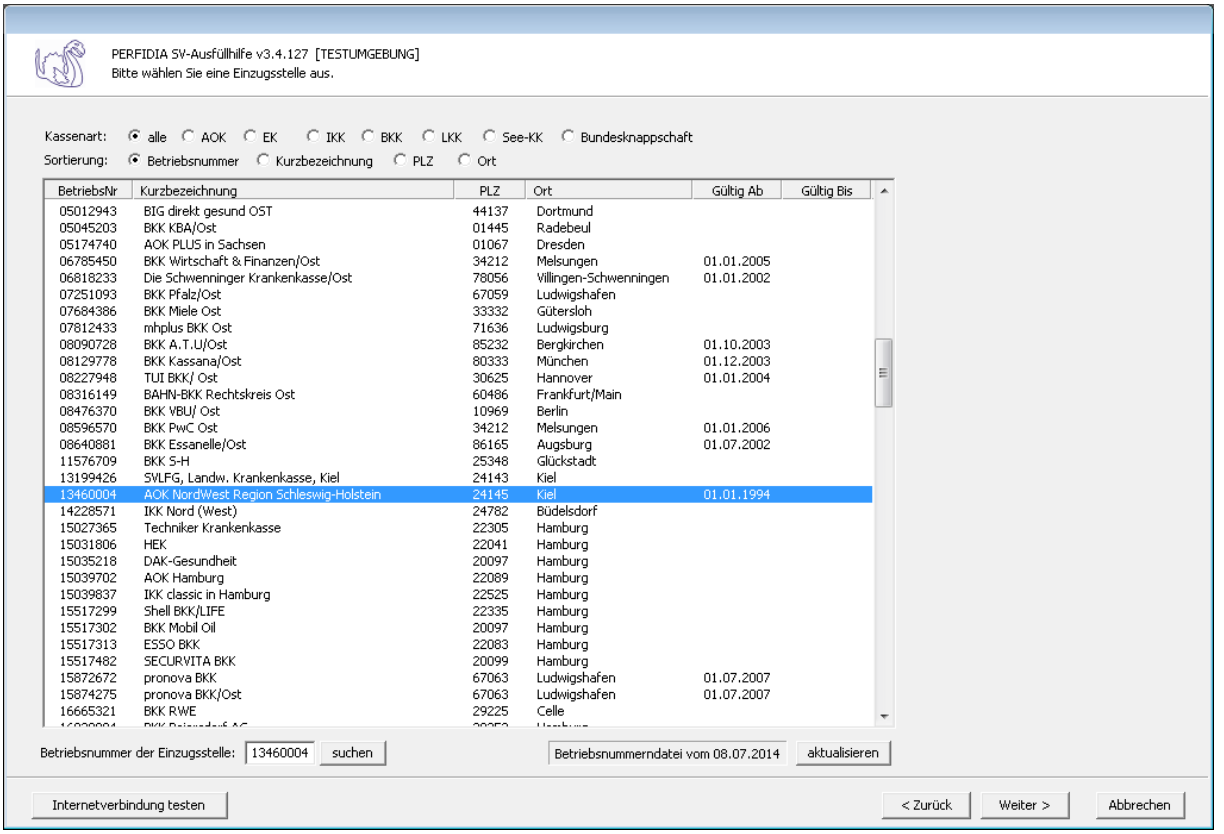
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

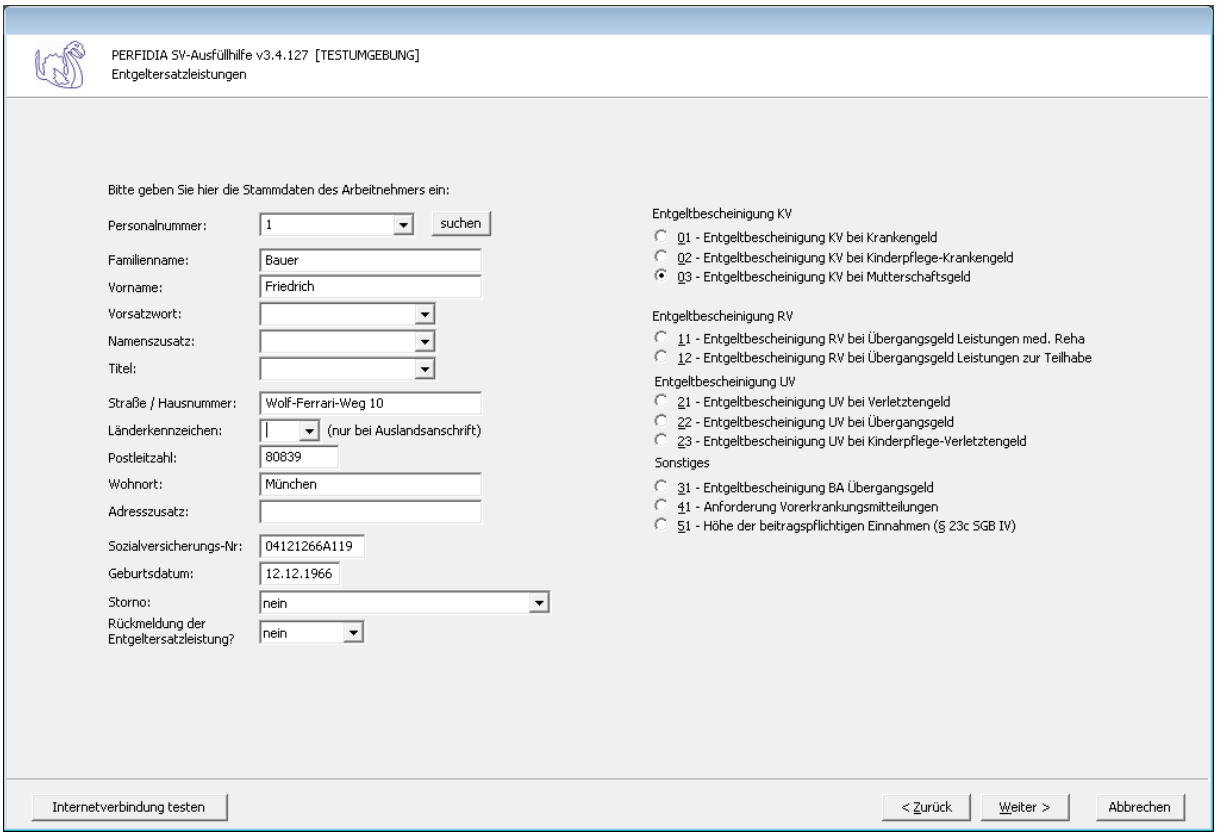
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "03 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

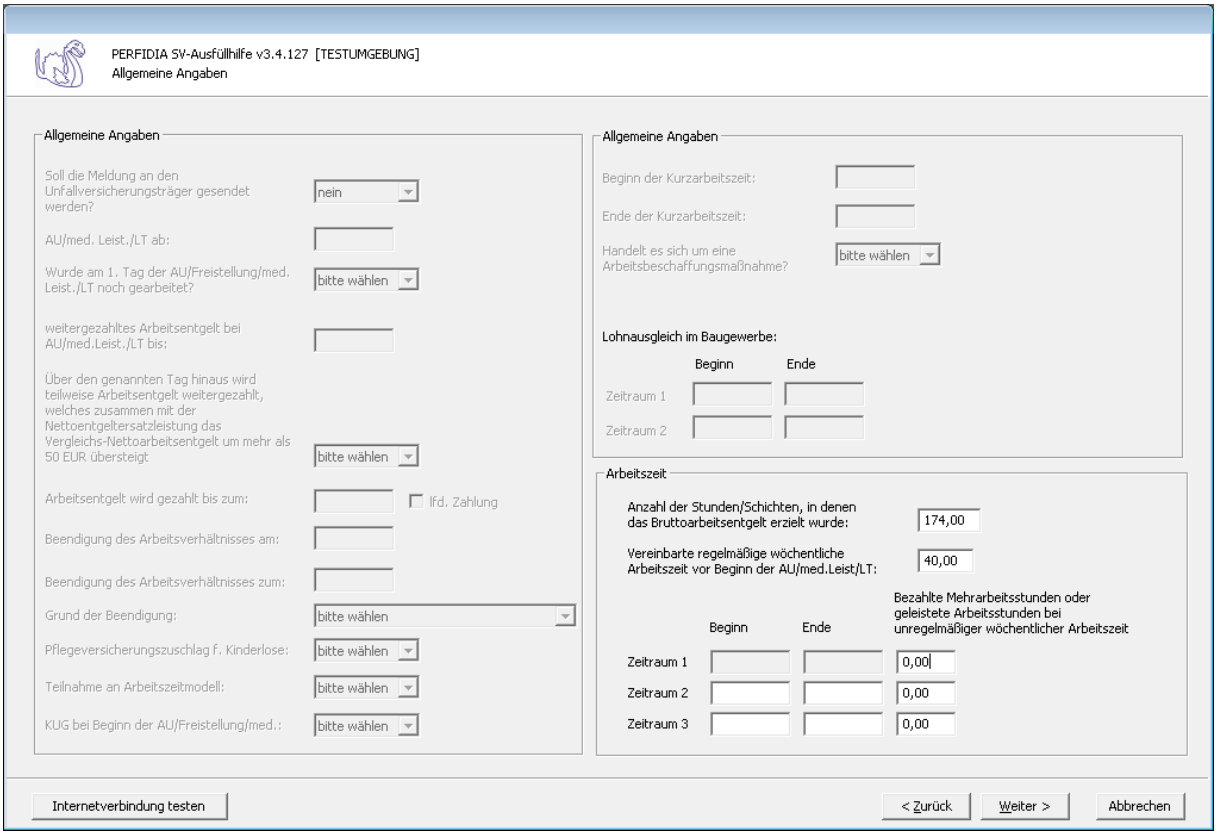
Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



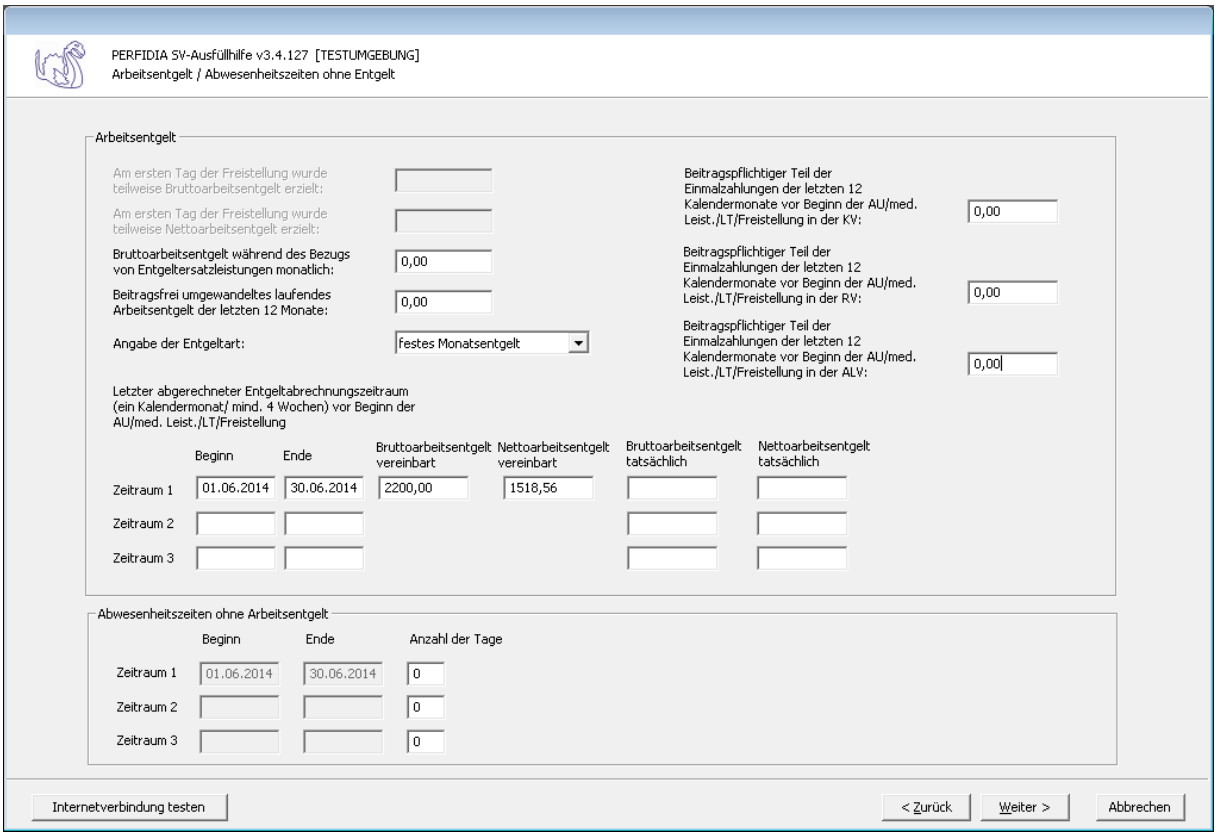
Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

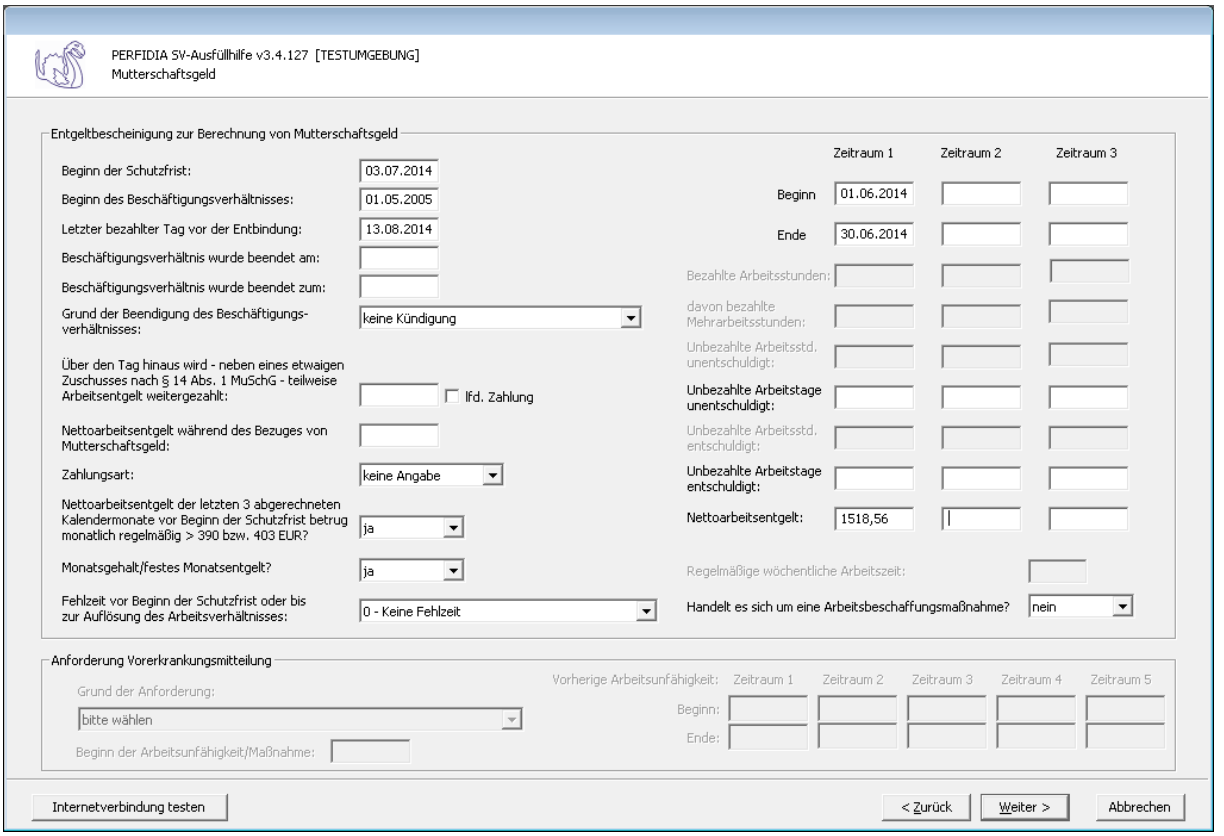
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Auf dieser Maske müssen Angaben gemacht werden, die für die Berechnung des Mutterschaftsgeld benötigt werden.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Mutterschaftsgeld
Entgeltbescheinigung zur Berechnung von Mutterschaftsgeld
Beginn der Schutzfrist: 03.07.2014
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: 01.05.2005
Letzter bezahlter Tag vor der Entbindung: 13.08.2014
Beschäftigungsverhältnis wurde beendet am:
Beschäftigungsverhältnis wurde beendet zum:
Grund der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses: keine Kündigung
Über den Tag hinaus wird - neben eines etwaigen Zuschusses nach § 14 Abs. 1 MuSchG - teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt:
lfd. Zahlung
Nettoarbeitsentgelt während des Bezuges von Mutterschaftsgeld:
Zahlungsart: keine Angabe
Nettoarbeitsentgelt der letzten 3 abgerechneten Kalendermonate vor Beginn der Schutzfrist betrug monatlich regelmäßig > 390 bzw. 403 EUR? ja
Monatsgehalt/festes Monatsentgelt? ja
Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist oder bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses: 0 - Keine Fehlzeit
Zeitraum 1
Zeitraum 2
Zeitraum 3
Beginn 01.06.2014
Ende 30.06.2014
Bezahlte Arbeitsstunden:
davon bezahlte Mehrarbeitsstunden:
Unbezahlte Arbeitsstd. unentschuldigt:
Unbezahlte Arbeitstage unentschuldigt:
Unbezahlte Arbeitsstd. entschuldigt:
Unbezahlte Arbeitstage entschuldigt:
Nettoarbeitsentgelt: 1518,56
Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:
Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme? nein
Anforderung Vorerkrankungsmitteilung
Grund der Anforderung:
bitte wählen
Beginn der Arbeitsunfähigkeit/Maßnahme:
Vorherige Arbeitsunfähigkeit:
Zeitraum 1
Zeitraum 2
Zeitraum 3
Zeitraum 4
Zeitraum 5
Beginn:
Ende:
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Beginn der Schutzfrist: Geben Sie hier den Beginn der Schutzfrist an. Das ist der Zeitpunkt, von dem an das allgemeine Beschäftigungsverbot des § 3 Absatz 2 des Mutterschutzgesetzes gilt.

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier den Beginn des Beschäftigungsverhältnisses an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Letzter bezahlter Tag vor der Entbindung: Geben Sie hier den letzten Tag vor der Entbindung an, für den Anspruch auf Arbeitsentgelt bestand.

Beschäftigungsverhältnis wurde beendet am: Geben Sie hier den Tag an, an dem das Beschäftigungsverhältnis (beispielsweise durch Kündigung) beendet wurde.

Beschäftigungsverhältnis wurde beendet zum: Geben Sie hier den Tag an, an dem das Beschäftigungsverhältnis endet.

Grund der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Über den Tag hinaus wird - neben eines etwaigen Zuschusses nach § 14 Absatz 1 Mutterschutzgesetz - teilweise Arbeitentgelt weitergezahlt: Wenn während des Bezuges von Mutterschaftsgeld Zuschüsse des Arbeitgebers oder sonstige Einnahmen erzielt werden, gelten diese als beitragspflichtiges Arbeitsentgelt, wenn die Einnahmen zusammen mit dem Mutterschaftsgeld das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro monatlich übersteigen.

Nettoarbeitsentgelt während des Bezuges von Mutterschaftsgeld: Geben Sie hier das Nettoarbeitsentgelt während des Bezuges von Mutterschaftsgeld an.

Zahlungsart:
- keine Angabe
- monatlich
- kalendertäglich

Nettoarbeitsentgelt der letzten 3 abgerechneten Kalendermonate vor Beginn der Schutzfrist betrug monatlich regelmäßig > 390 bzw. 403 Euro:
- nein
- ja

Monatsgehalt/festes Monatsentgelt:
- nein
- ja

Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist oder bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses:
- 0 - keine Fehlzeit
- 1 - unbezahlter Urlaub
- 2 - Bezug einer Entgeltersatzleistung
- 3 - Unentschuldigtes Fehlen/Arbeitsbummelei
- 4 - Elternzeit
- 99 - sonstiges

Beginn/Ende letzter abgerechneter Monat vor Schutzfrist: Geben Sie hier den letzten abgerechneten Monat vor dem Beginn der Schutzfrist an.

Bezahlte Arbeitsstunden: Wenn kein Arbeitsentgelt angefallen ist oder mit der Arbeitnehmerin feste Monatsbezüge vereinbart sind, muss in diesem Feld nichts angegeben werden.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

davon bezahlte Mehrarbeitsstunden: Dieses Feld wird nur ausgefüllt, wenn das Feld "Bezahlte Arbeitsstunden" einen Wert enthält.

Unbezahlte Arbeitsstunden/-tage unentschuldigt: Bei Stundenlohn werden hier die unbezahlten und unentschuldigten Arbeitsstunden eingegeben. Erhält die Arbeitnehmerin ein festes Monatsgehalt oder ein festes Monatsentgelt, so sind in diesem Feld die unentschuldigten Arbeitstage anzugeben. Hat die Arbeitnehmerin an Arbeitstagen noch teilweise gearbeitet, so dürfen diese Tage nicht als Fehltage berücksichtigt werden.

Unbezahlte Arbeitsstunden entschuldigt: Bei Stundenlohn werden hier die unbezahlten und entschuldigten Arbeitsstunden eingegeben. Erhält die Arbeitnehmerin ein festes Monatsgehalt oder ein festes Monatsentgelt, so sind in diesem Feld die entschuldigten Arbeitstage anzugeben. Hat die Arbeitnehmerin an Arbeitstagen noch teilweise gearbeitet, so dürfen diese Tage nicht als Fehltage berücksichtigt werden

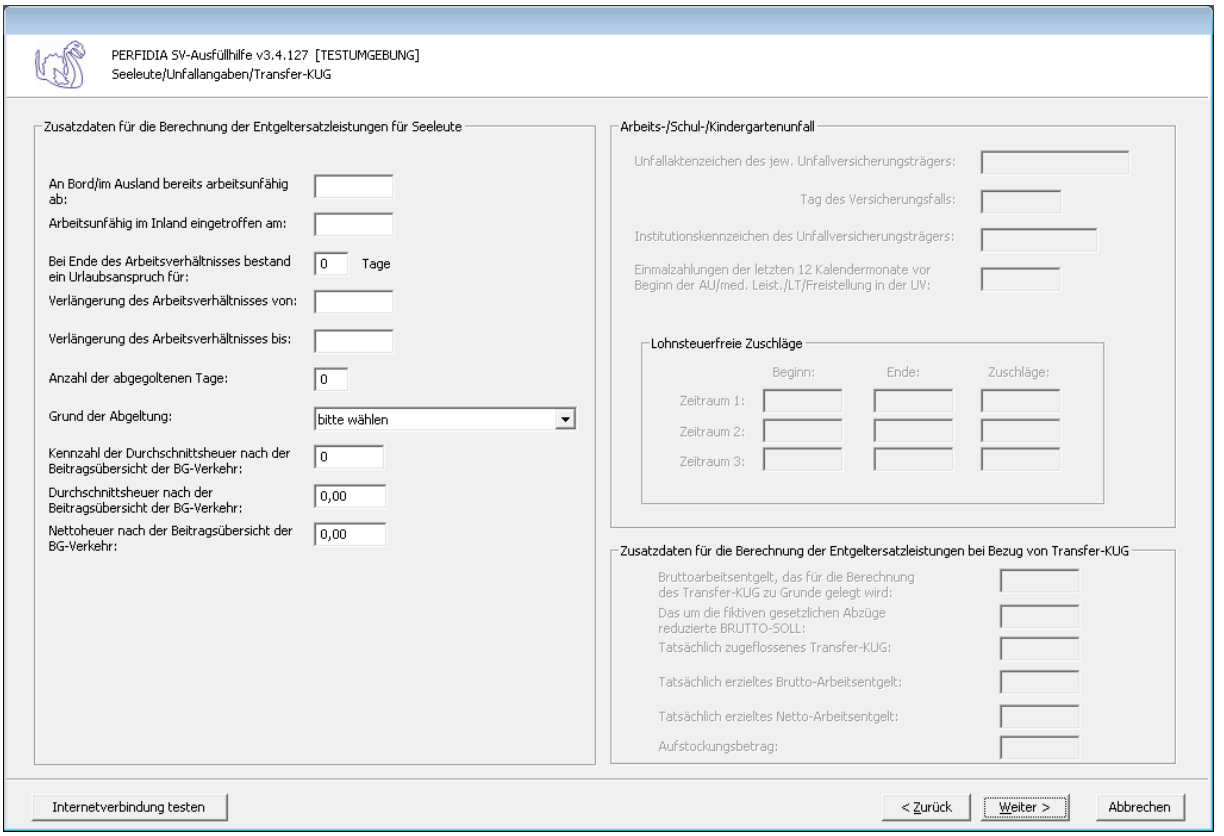
Nettoarbeitsentgelt: Hier wird das Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: Dieses Feld wird nur bei Stunden- oder Akkordlohn ausgefüllt und zusätzlich entschuldigte Fehlzeiten vorliegen. Maßgebend ist die Anzahl der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, die mit der Arbeitnehmerin ursprünglich vereinbart worden sind.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme:
- nein
- ja

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



An Bord/im Ausland bereits arbeitsunfähig ab: Geben Sie hier an, ab wann der Mitarbeiter an Bord oder im Ausland bereits arbeitsunfähig wurde.

Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am: Geben Sie hier an, wann der Mitarbeiter arbeitsunfähig im Inland eingetroffen ist.

Bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestand ein Urlaubsanspruch für: Geben Sie hier an, für wie viele Tage bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Urlaubsanspruch bestand.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses von: Geben Sie hier an, von wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis: Geben Sie hier an, bis wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Anzahl der abgegoltenen Tage: Geben Sie hier die Anzahl der abgegoltenen Tage an.

Grund der Abgeltung:
- "leeres Feld"
- mit schriftlicher Einverständnis
- wegen Arbeitsunfähigkeit
- Aufnahme einer neuen Beschäftigung
- aus sonstigem Grund

Wenn es keine Abgeltung gab, wählen Sie das "leere Feld" aus. Dieses bedeutet "trifft nicht zu/ keine Angabe".

Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

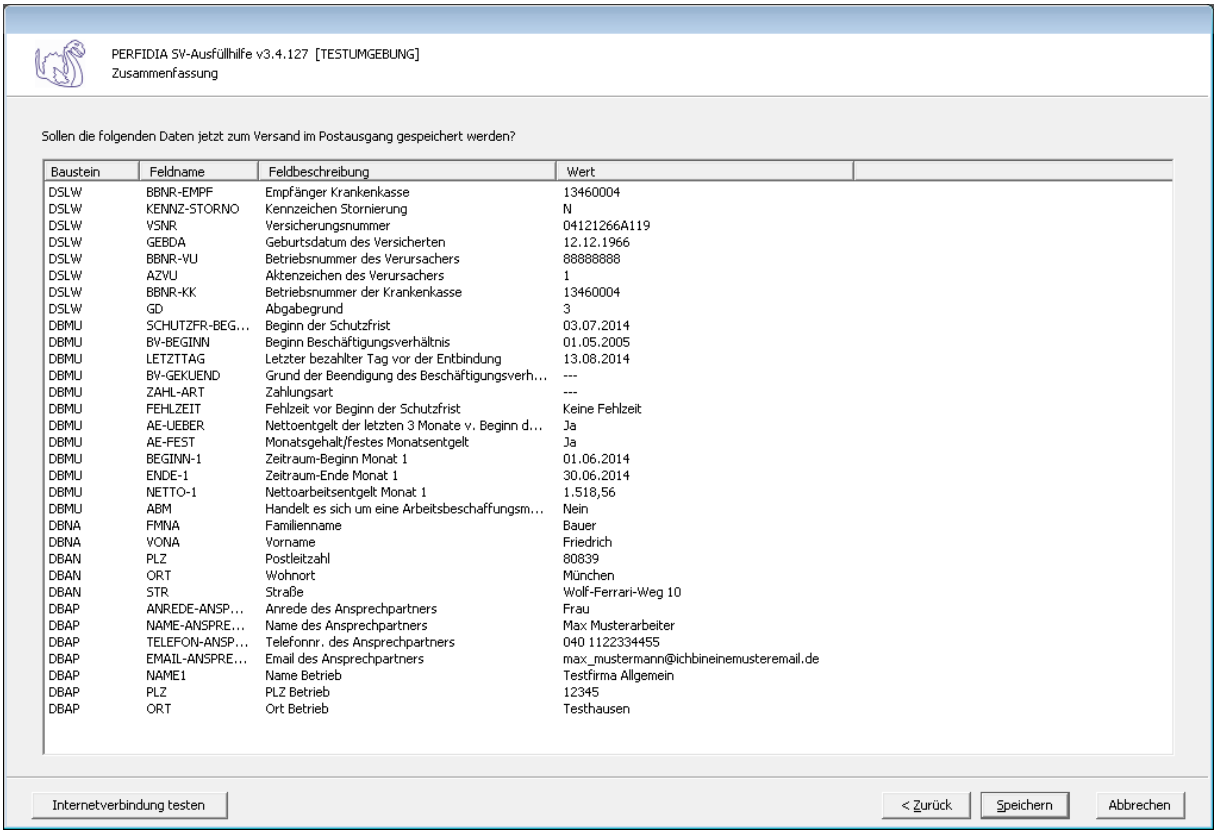
Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.



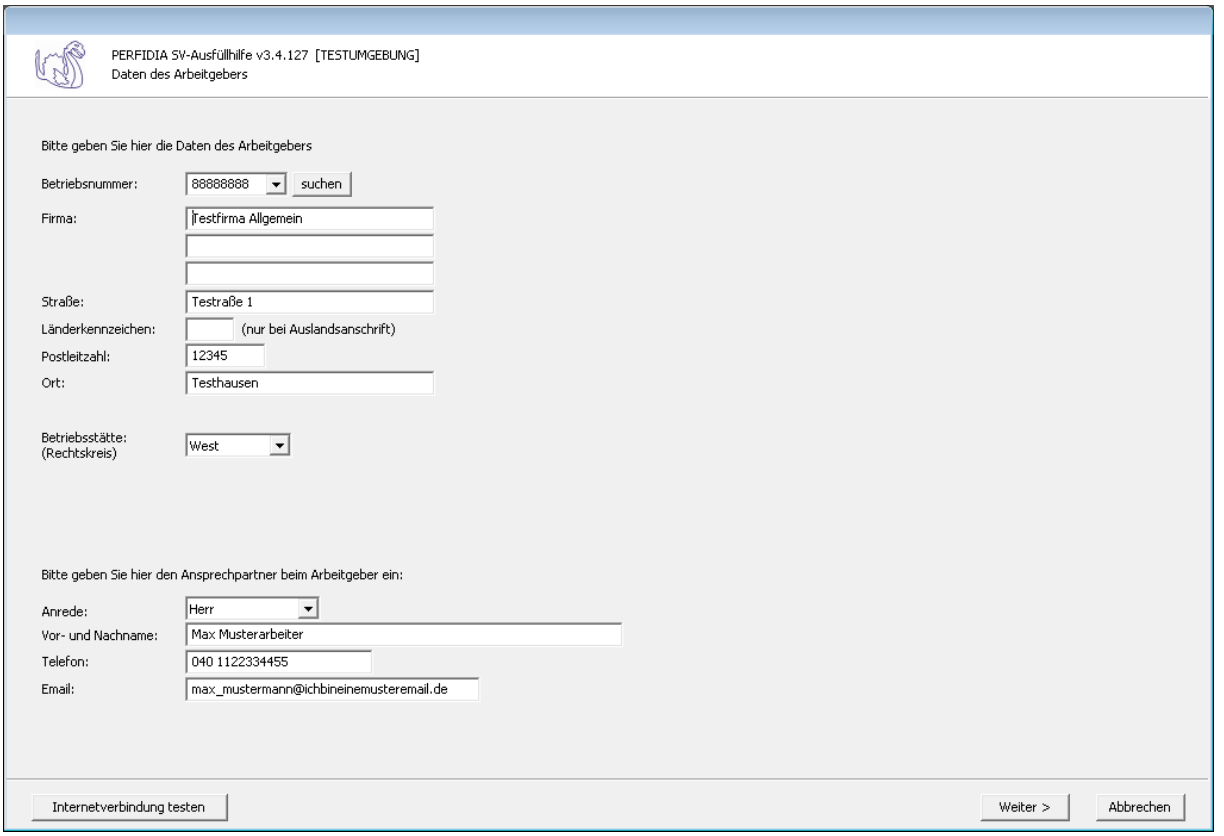
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	13460004
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	3
DBMU	SCHUTZFR-BEG...	Beginn der Schutzfrist	03.07.2014
DBMU	BV-BEGINN	Beginn Beschäftigungsverhältnis	01.05.2005
DBMU	LETZTTAG	Letzter bezahlter Tag vor der Entbindung	13.08.2014
DBMU	BV-GEKUEND	Grund der Beendigung des Beschäftigungsverh...	---
DBMU	ZAHL-ART	Zahlungsart	---
DBMU	FEHLZEIT	Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist	Keine Fehlzeit
DBMU	AE-UEBER	Nettoentgelt der letzten 3 Monate v. Beginn d...	Ja
DBMU	AE-FEST	Monatsgehalt/festes Monatsentgelt	Ja
DBMU	BEGINN-1	Zeitraum-Beginn Monat 1	01.06.2014
DBMU	ENDE-1	Zeitraum-Ende Monat 1	30.06.2014
DBMU	NETTO-1	Nettoarbeitsentgelt Monat 1	1.518,56
DBMU	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBNA	FMNA	Familienname	Bauer
DBNA	VONA	Vorname	Friedrich
DBAN	PLZ	Postleitzahl	80839
DBAN	ORT	Wohnort	München
DBAN	STR	Straße	Wolf-Ferrari-Weg 10
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Frau
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Max Musterarbeiter
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	040 1122334455
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	max_mustermann@ichbineinemusteremail.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma Allgemein
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	12345
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Testhausen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

4.9 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.



Hinweis	
Hinweis:	Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:
- Herr

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

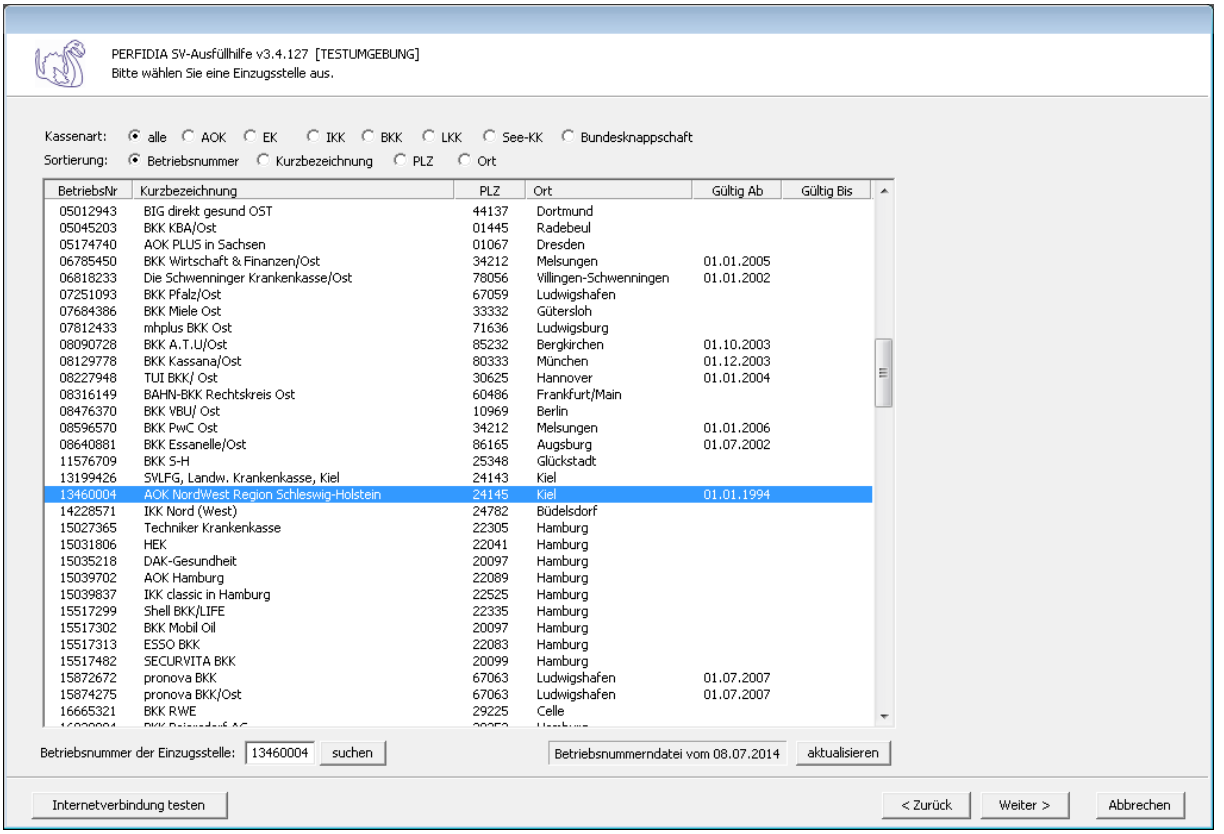
- Frau

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

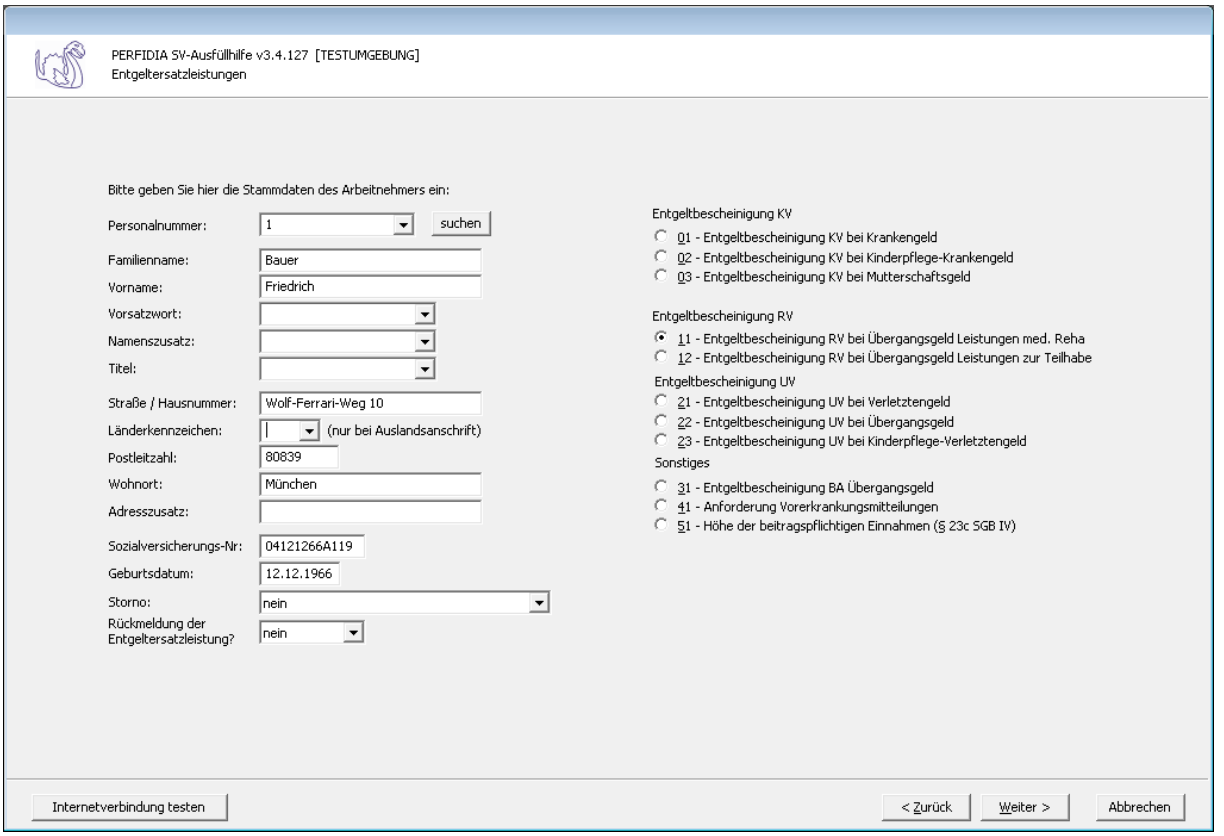
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "05 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

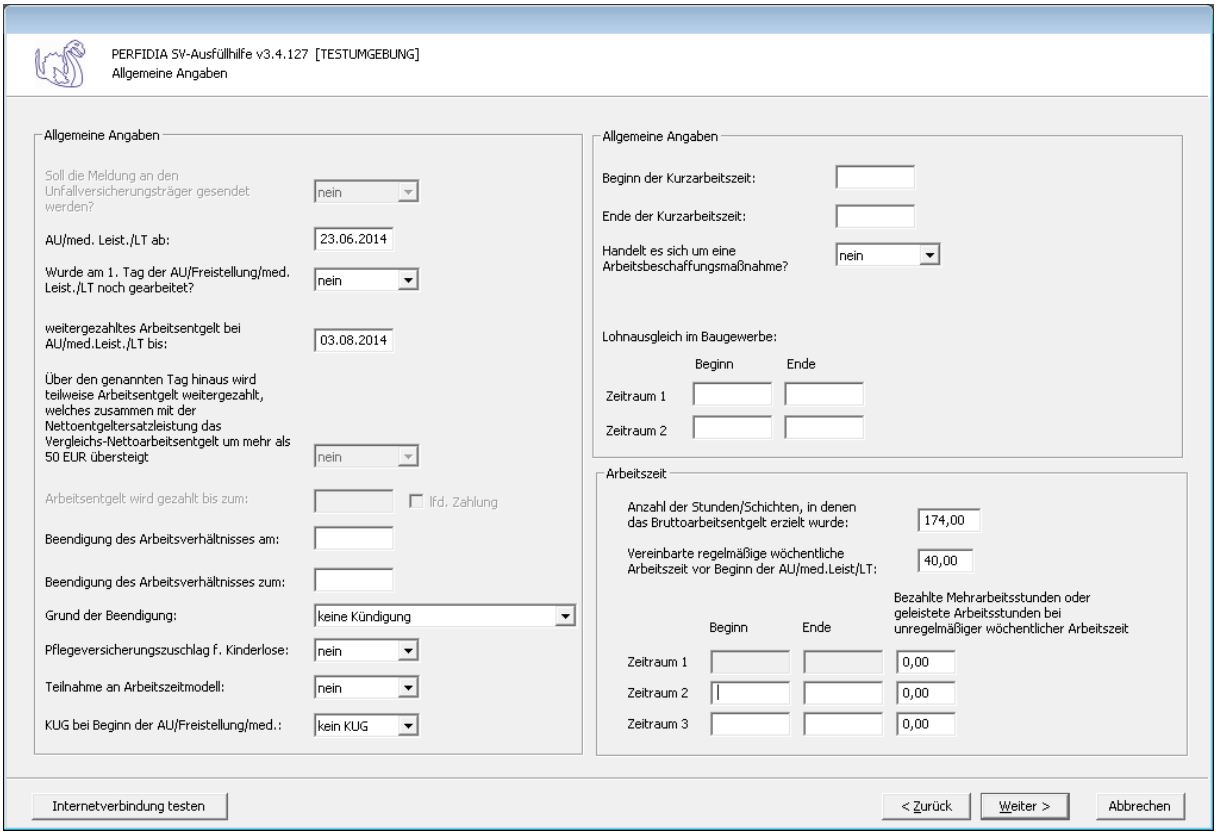
Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?
- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:
- nein
- ja

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

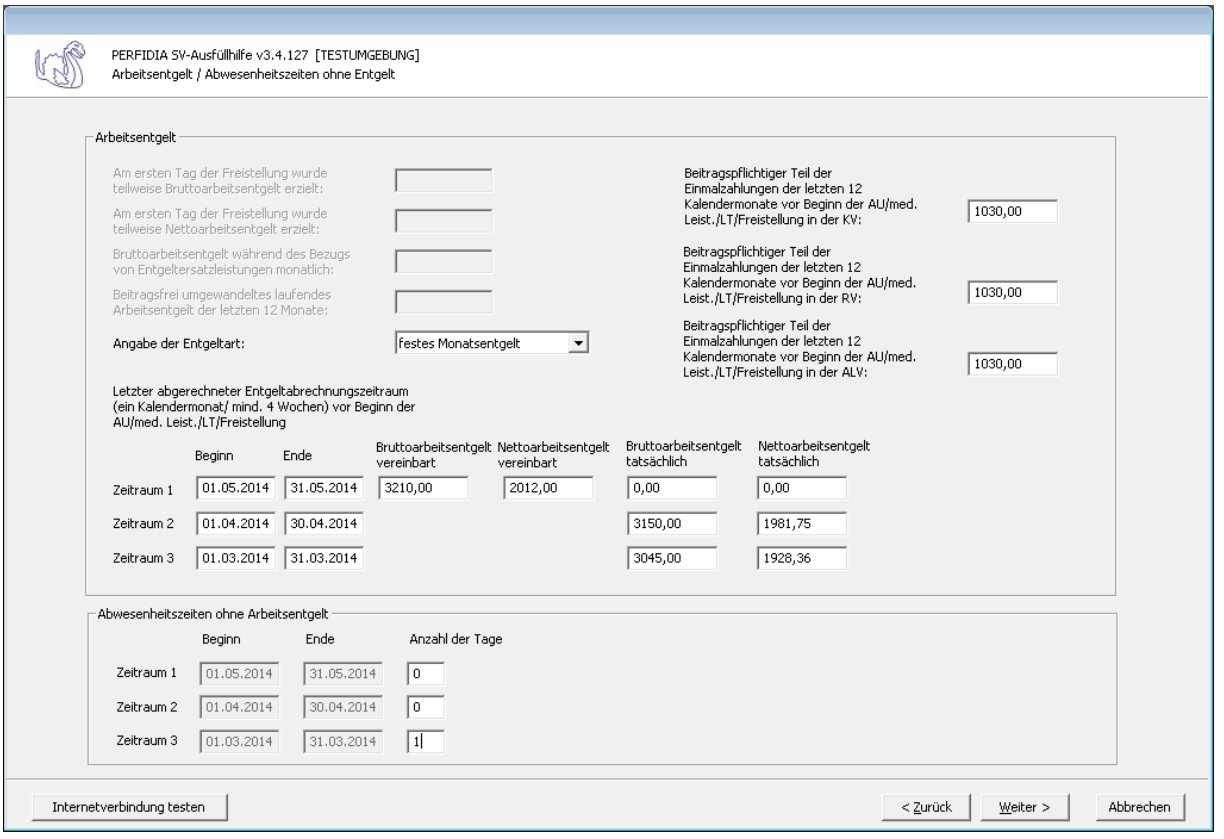
Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

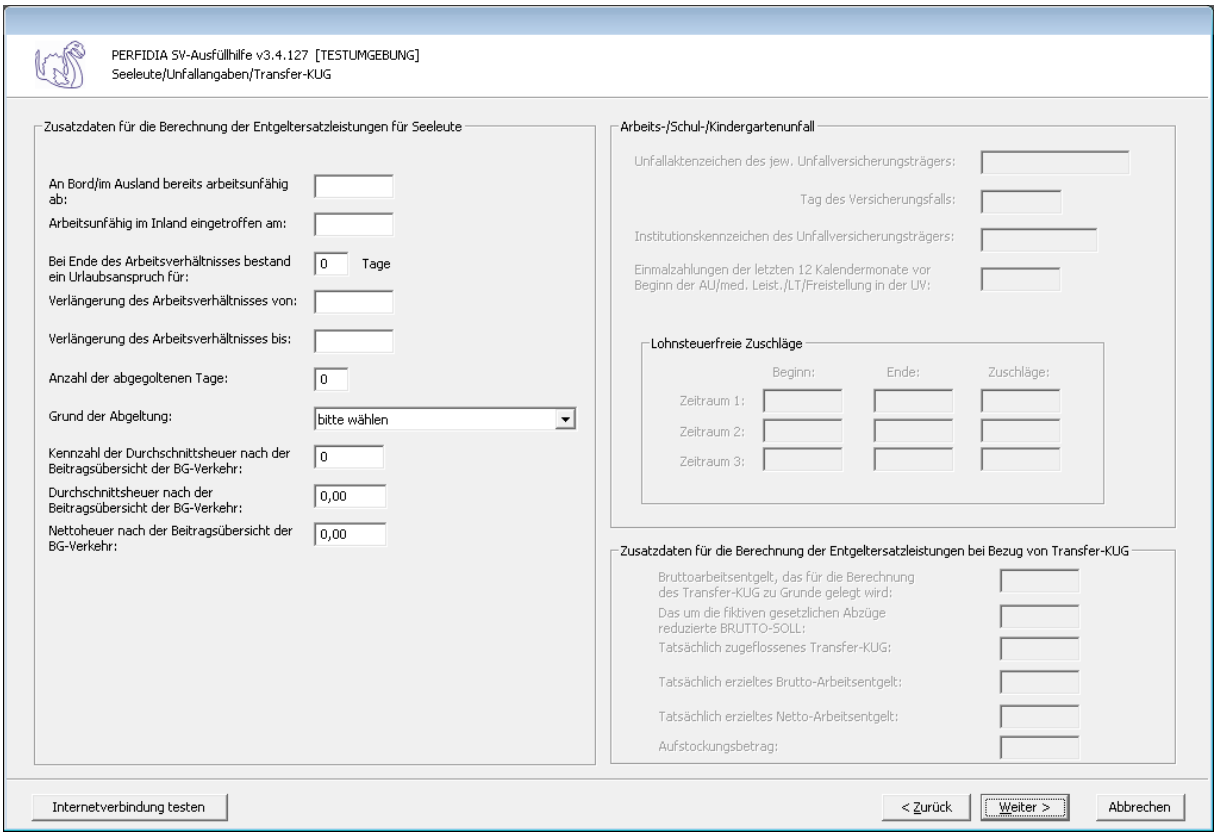
Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



An Bord/im Ausland bereits arbeitsunfähig ab: Geben Sie hier an, ab wann der Mitarbeiter an Bord oder im Ausland bereits arbeitsunfähig wurde.

Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am: Geben Sie hier an, wann der Mitarbeiter arbeitsunfähig im Inland eingetroffen ist.

Bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestand ein Urlaubsanspruch für: Geben Sie hier an, für wie viele Tage bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Urlaubsanspruch bestand.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses von: Geben Sie hier an, von wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis: Geben Sie hier an, bis wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Anzahl der abgegoltenen Tage: Geben Sie hier die Anzahl der abgegoltenen Tage an.

Grund der Abgeltung:
- "leeres Feld"
- mit schriftlicher Einverständnis
- wegen Arbeitsunfähigkeit
- Aufnahme einer neuen Beschäftigung
- aus sonstigem Grund

Wenn es keine Abgeltung gab, wählen Sie das "leere Feld" aus. Dieses bedeutet "trifft nicht zu/ keine Angabe".

Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

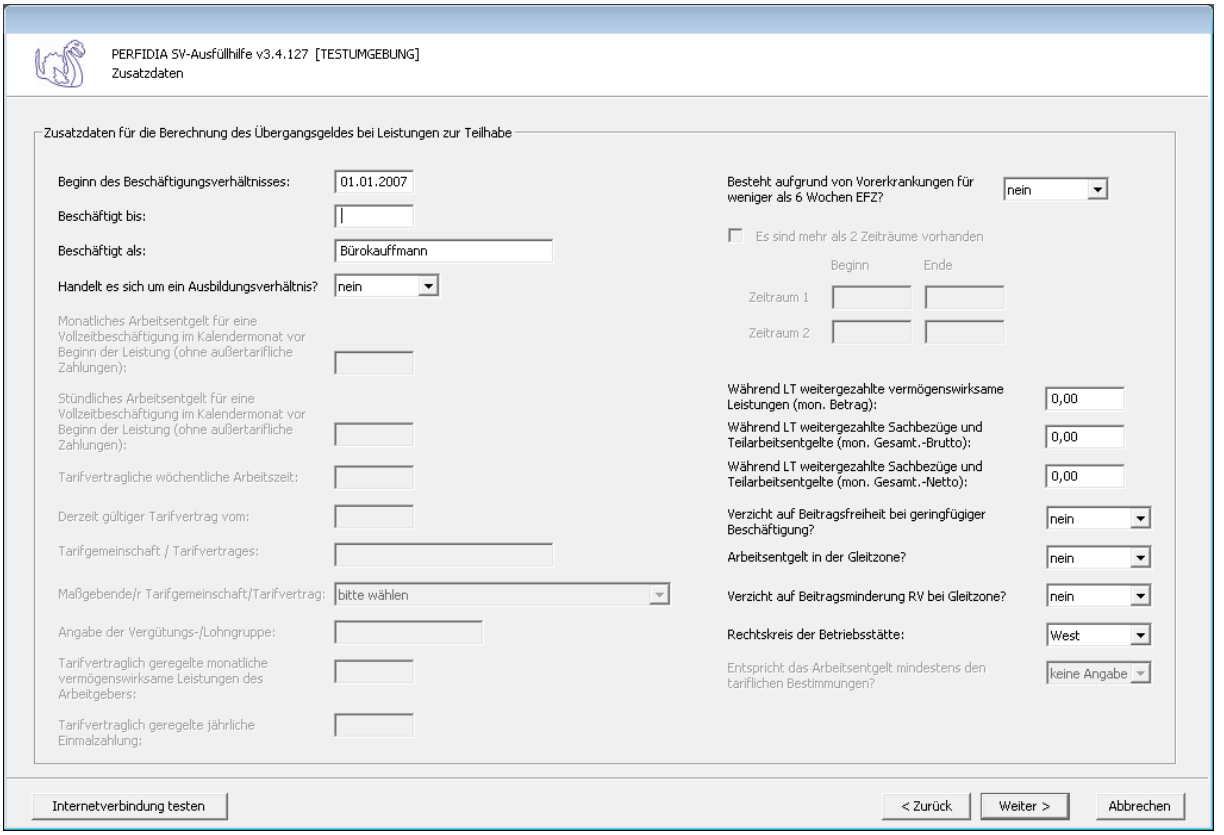
Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.



Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Hier wird der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses angegeben.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beschäftigt bis: Hier ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Arbeitnehmer beschäftigt war.

Beschäftigt als: Hier muss eine möglichste genaue Angabe zur Tätigkeit angegeben werden.

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:
- nein
- ja

Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das monatliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das stündliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit: Hier wird die tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt.

Derzeit gültiger Tarifvertrag vom: Hier ist das Datum des Abschlusses des derzeit gültigen Tarifvertrages zu melden.

Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag: Hier wird die Tarifgemeinschaft oder der Tarifvertrag eingegeben.

Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:
- keine Angaben möglich
- Tarif West
- Tarif Ost
- nach dem ortsüblichen Arbeitsentgelt

Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe: Hier wird die Vergütungs- oder Lohngruppe eingegeben.

Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die tarifvertraglich geregelten monatlichen vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers an.

Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung: Wenn tarifvertraglich eine jährliche Einmalzahlung vereinbart ist, dann wird diese hier eingegeben.

Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ:
- nein
- ja

Hier muss ein "Ja" eingegeben werden, wenn wegen Vorerkrankung aufgrund derselben Krankheit der Anspruch auf Lohnfortzahlung weniger als 6 Wochen beträgt.

Zeiträume: Wenn im vorigen Feld ein "Ja" eingegeben wurde, müssen hier die Zeiträume der Vorerkrankung angegeben werden. Wenn mehrere Zeiträume vorhanden sind, machen Sie bitte einen Haken bei "Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden".

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Arbeitsentgelt in der Gleitzone:
- nein
- ja

Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone:
- nein
- ja

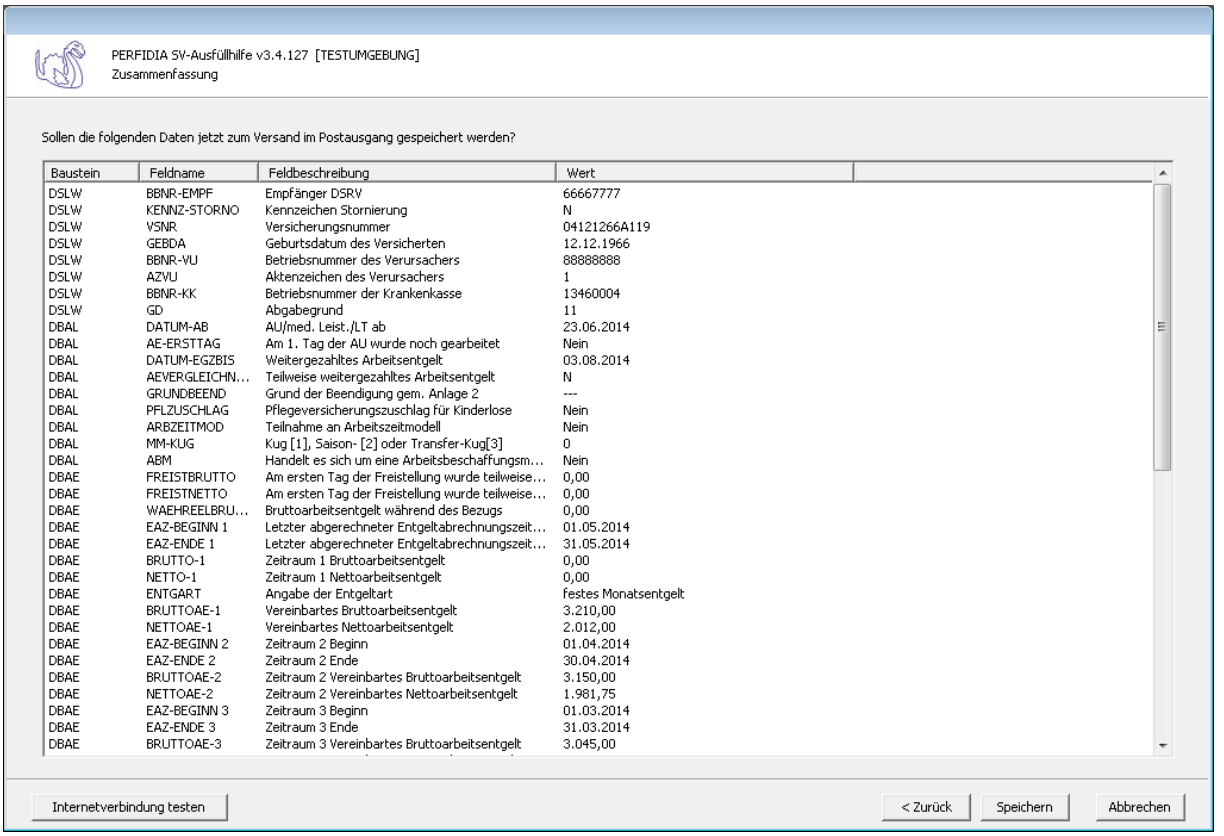
Rechtskreis der Betriebsstätte:
- West
- Ost

Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen:
- nein
- ja
- unbekannt

Institutionskennzeichen: Hier wird das Institutionskennzeichen des zuständigen Versicherungsträgers eingegeben. Dieses muss 9 Stellen haben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



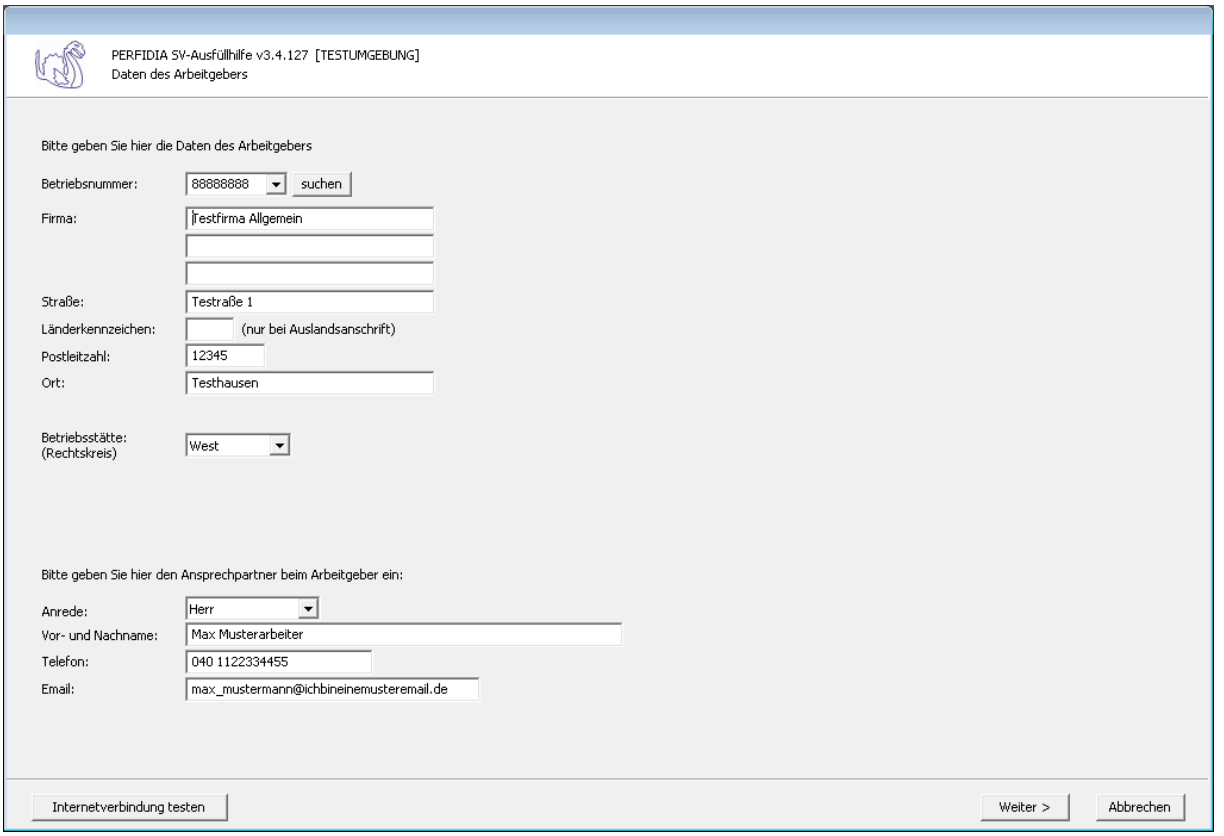
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger DSRV	66667777
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	11
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	23.06.2014
DBAL	AE-ERSTTAG	Am 1. Tag der AU wurde noch gearbeitet	Nein
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahltes Arbeitsentgelt	03.08.2014
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Nein
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAL	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBAE	FREISTBRUTTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	FREISTNETTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.05.2014
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	31.05.2014
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.210,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	2.012,00
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.04.2014
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	30.04.2014
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.150,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.981,75
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.03.2014
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.03.2014
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.045,00

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.10 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:
- Herr
- Frau

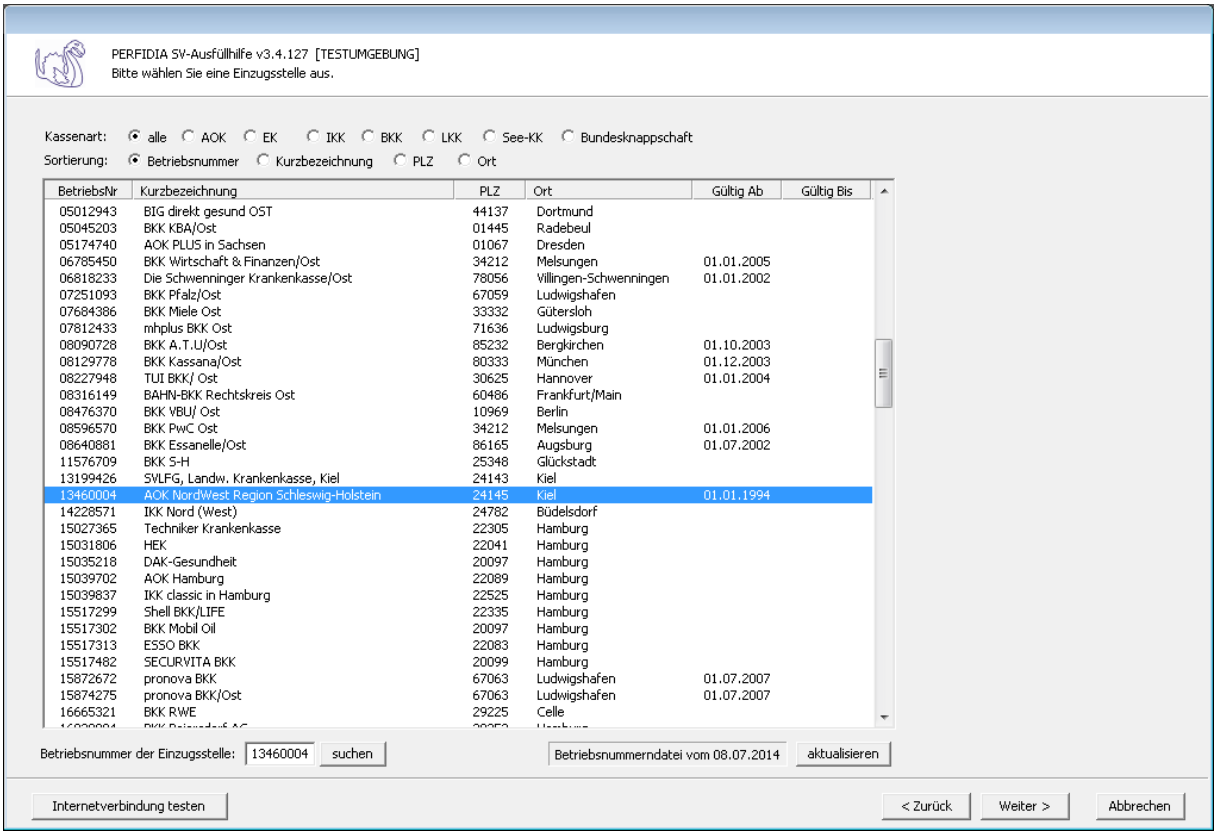
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

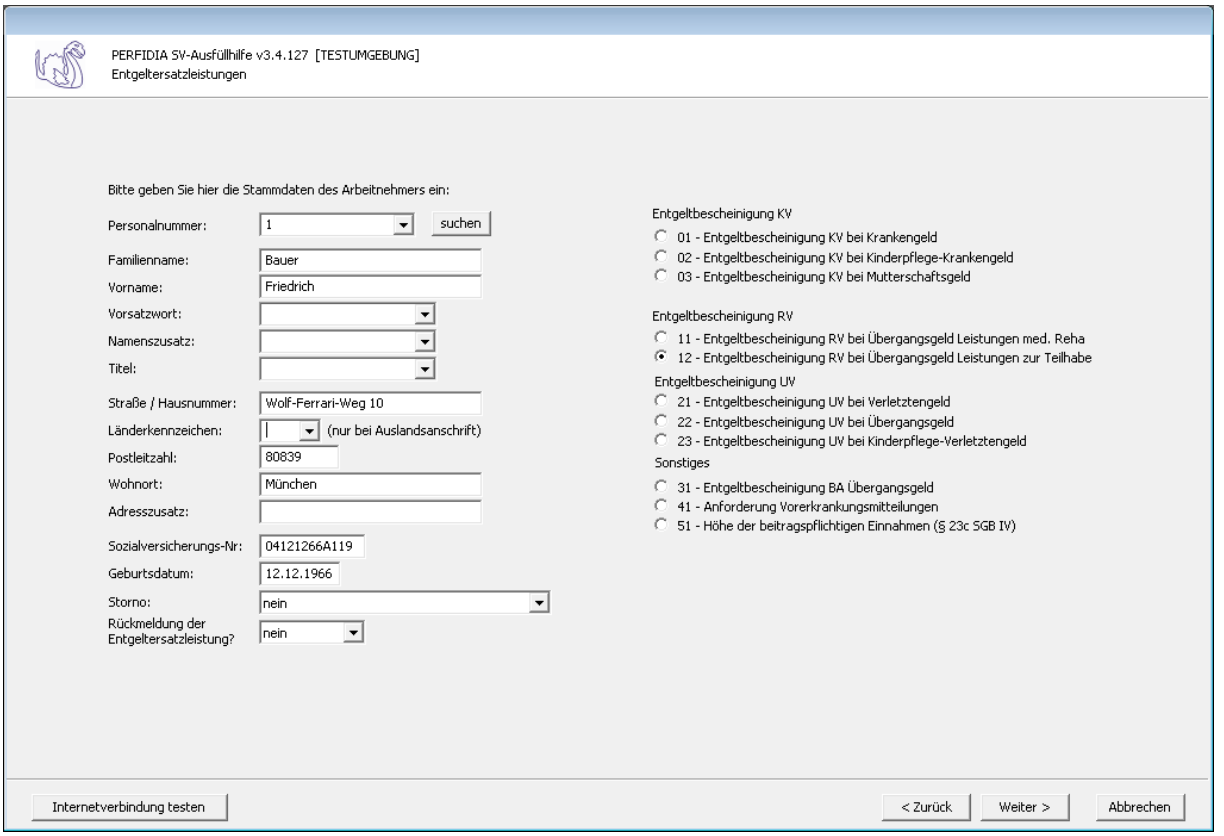
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "06 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname : Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

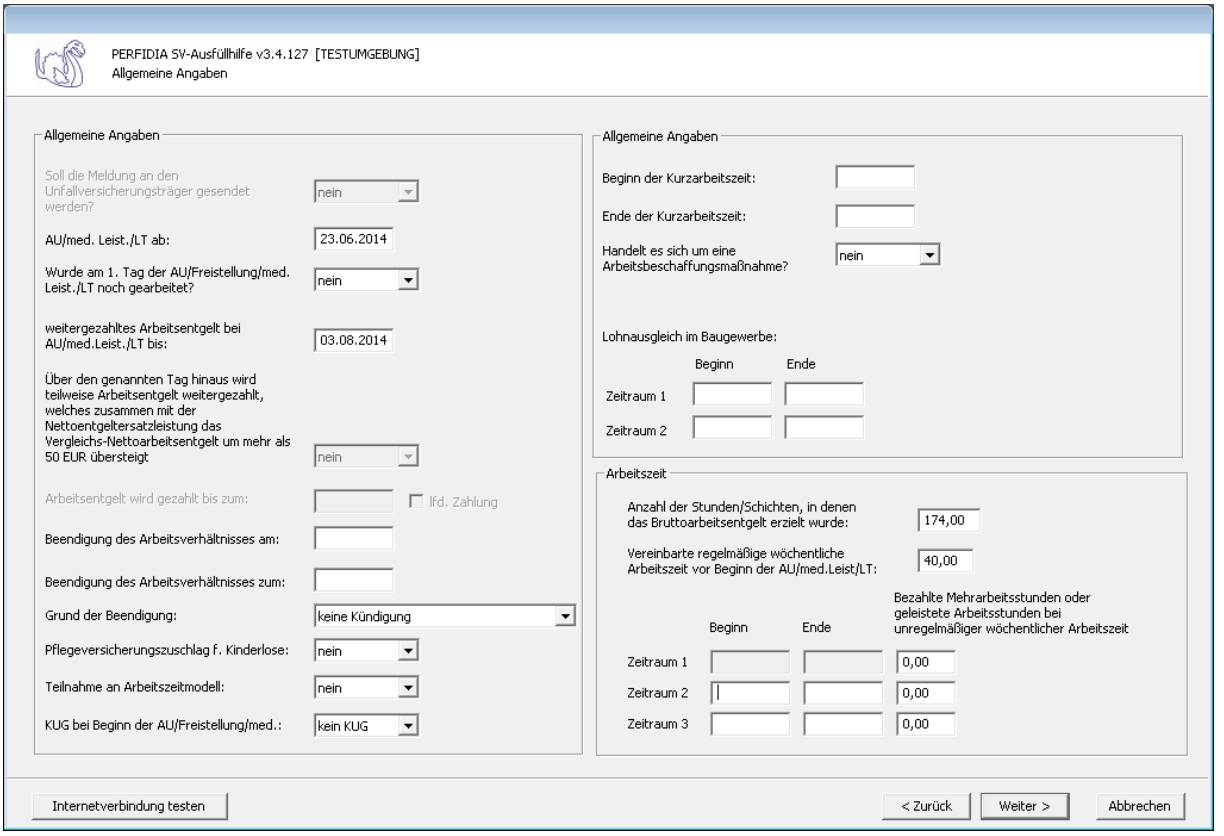
Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?
- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:
- nein
- ja

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

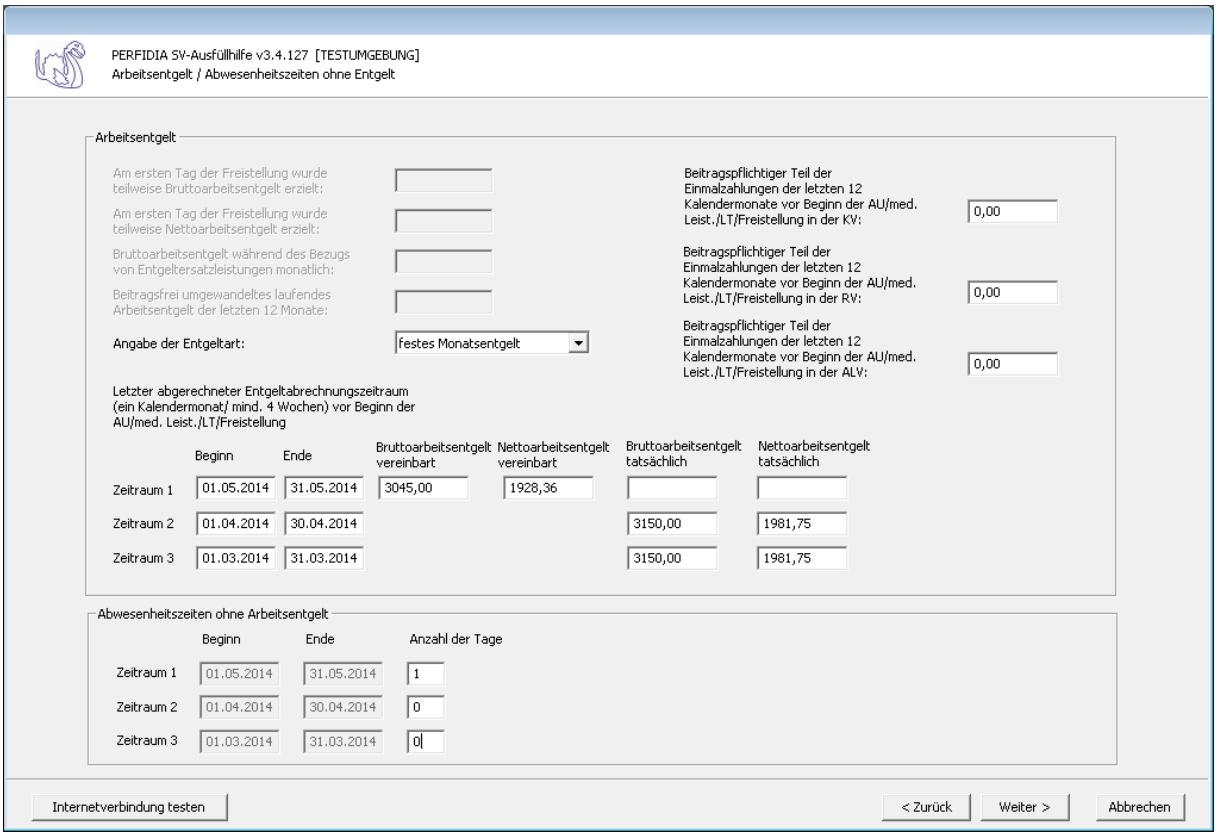
Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

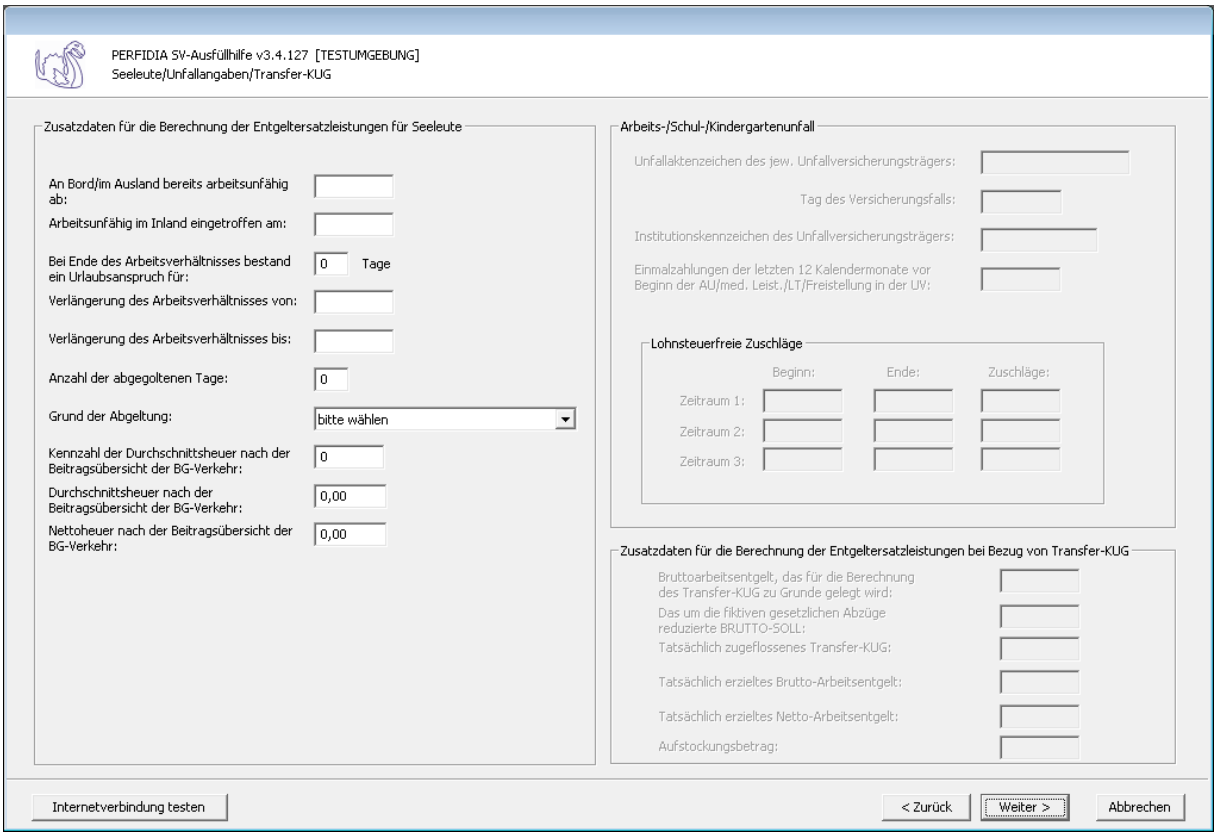
Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



An Bord/im Ausland bereits arbeitsunfähig ab: Geben Sie hier an, ab wann der Mitarbeiter an Bord oder im Ausland bereits arbeitsunfähig wurde.

Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am: Geben Sie hier an, wann der Mitarbeiter arbeitsunfähig im Inland eingetroffen ist.

Bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestand ein Urlaubsanspruch für: Geben Sie hier an, für wie viele Tage bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Urlaubsanspruch bestand.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses von: Geben Sie hier an, von wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis: Geben Sie hier an, bis wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Anzahl der abgegoltenen Tage: Geben Sie hier die Anzahl der abgegoltenen Tage an.

Grund der Abgeltung:
- "leeres Feld"
- mit schriftlicher Einverständnis
- wegen Arbeitsunfähigkeit
- Aufnahme einer neuen Beschäftigung
- aus sonstigem Grund

Wenn es keine Abgeltung gab, wählen Sie das "leere Feld" aus. Dieses bedeutet "trifft nicht zu/ keine Angabe".

Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

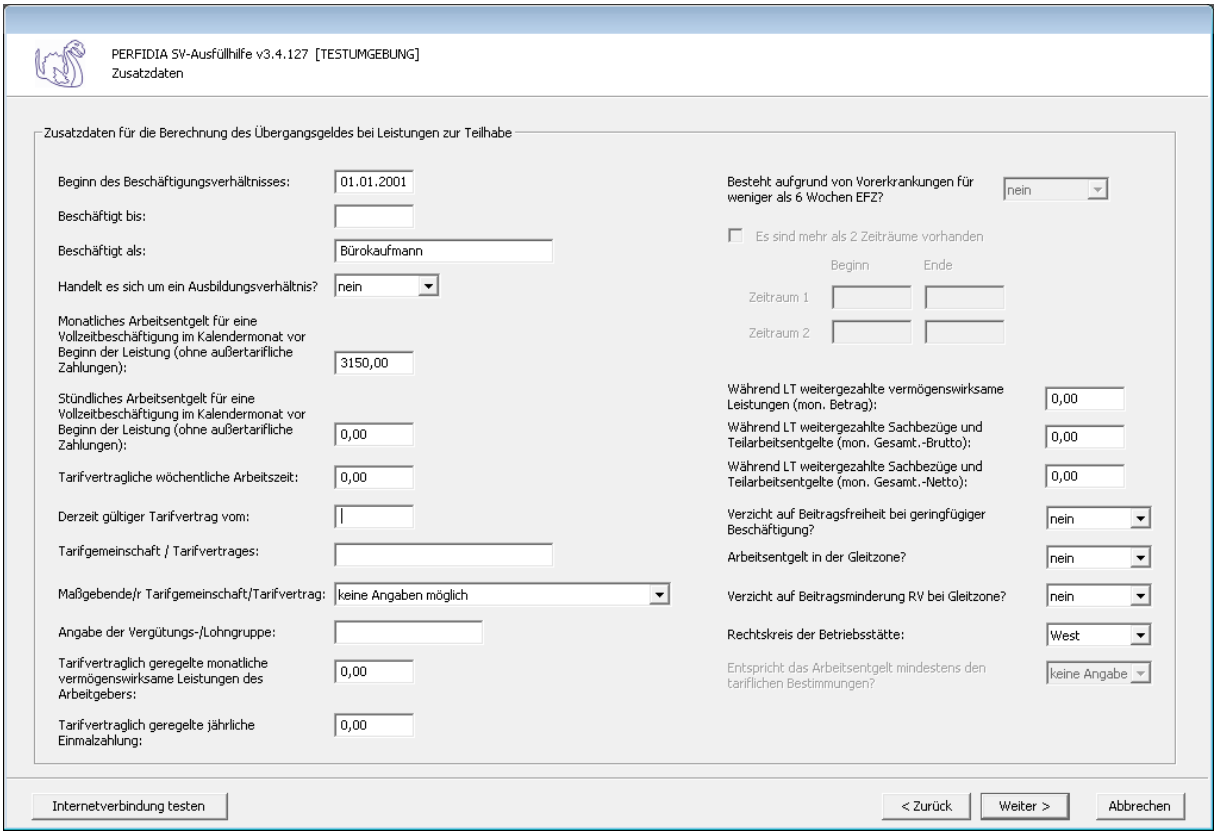
Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.



Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Hier wird der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses angegeben.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beschäftigt bis: Hier ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Arbeitnehmer beschäftigt war.

Beschäftigt als: Hier muss eine möglichste genaue Angabe zur Tätigkeit angegeben werden.

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:
- nein
- ja

Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das monatliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen) : Hier muss das stündliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit: Hier wird die tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt.

Derzeit gültiger Tarifvertrag vom: Hier ist das Datum des Abschlusses des derzeit gültigen Tarifvertrages zu melden.

Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag: Hier wird die Tarifgemeinschaft oder der Tarifvertrag eingegeben.

Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:
- keine Angaben möglich
- Tarif West
- Tarif Ost
- nach dem ortsüblichen Arbeitsentgelt

Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe: Hier wird die Vergütungs- oder Lohngruppe eingegeben.

Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die tarifvertraglich geregelten monatlichen vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers an.

Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung: Wenn tarifvertraglich eine jährliche Einmalzahlung vereinbart ist, dann wird diese hier eingegeben.

Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ:
- nein
- ja

Hier muss ein "Ja" eingegeben werden, wenn wegen Vorerkrankung aufgrund derselben Krankheit der Anspruch auf Lohnfortzahlung weniger als 6 Wochen beträgt.

Zeiträume: Wenn im vorigen Feld ein "Ja" eingegeben wurde, müssen hier die Zeiträume der Vorerkrankung angegeben werden. Wenn mehrere Zeiträume vorhanden sind, machen Sie bitte einen Haken bei "Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden".

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Arbeitsentgelt in der Gleitzone:
- nein
- ja

Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone:
- nein
- ja

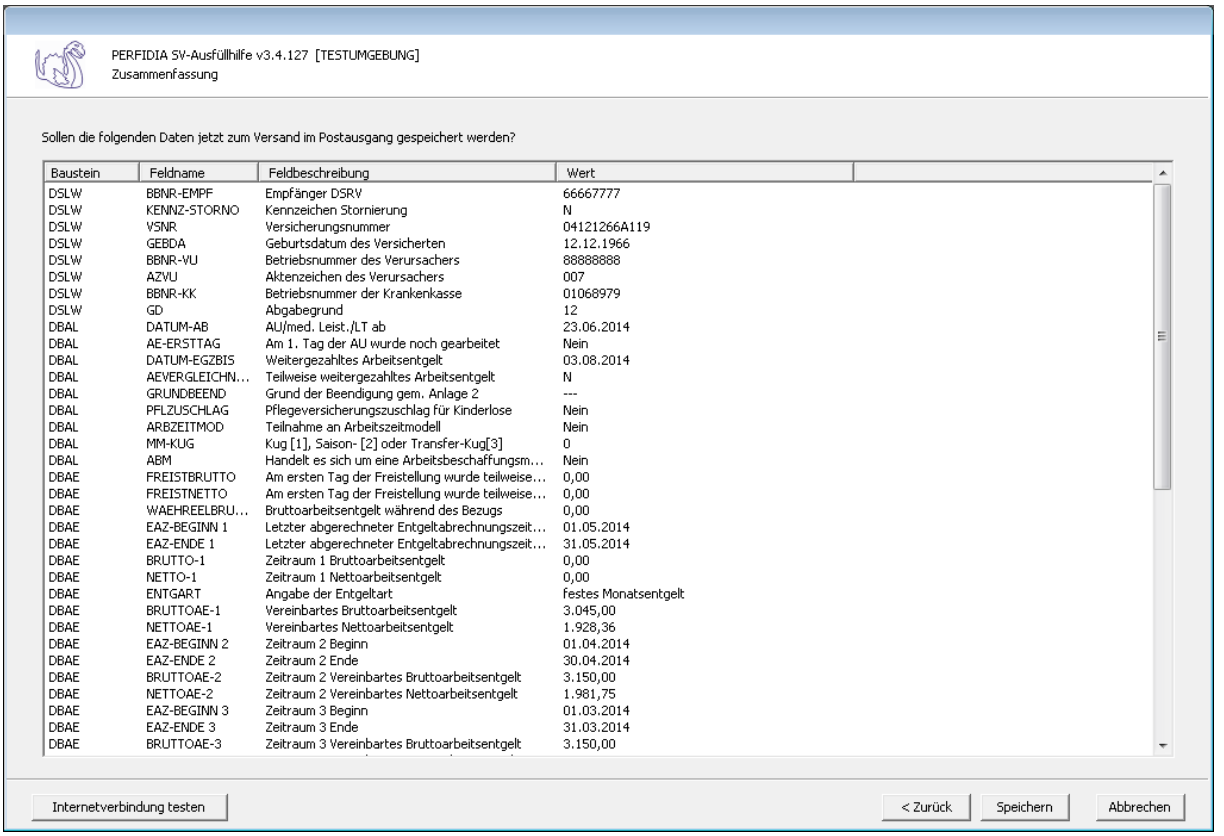
Rechtskreis der Betriebsstätte:
- West
- Ost

Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen:
- nein
- ja
- unbekannt

Institutionskennzeichen: Hier wird das Institutionskennzeichen des zuständigen Versicherungsträgers eingegeben. Dieses muss 9 Stellen haben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



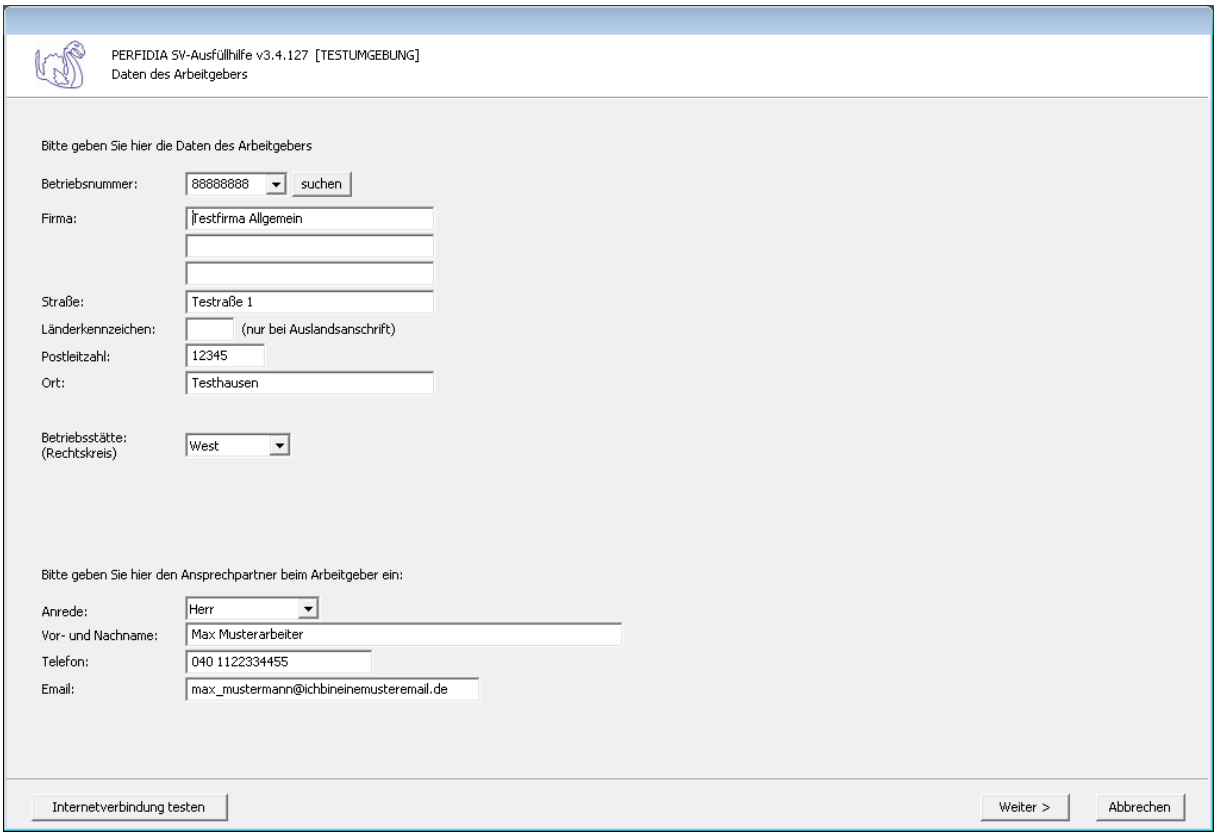
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger DSRV	66667777
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	007
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	01068979
DSLW	GD	Abgabegrund	12
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	23.06.2014
DBAL	AE-ERSTTAG	Am 1. Tag der AU wurde noch gearbeitet	Nein
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahltes Arbeitsentgelt	03.08.2014
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Nein
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAL	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBAE	FREISTBRUTTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	FREISTNETTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.05.2014
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	31.05.2014
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.045,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.928,36
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.04.2014
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	30.04.2014
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.150,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.981,75
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.03.2014
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.03.2014
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.150,00

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.11 Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:
- Herr
- Frau

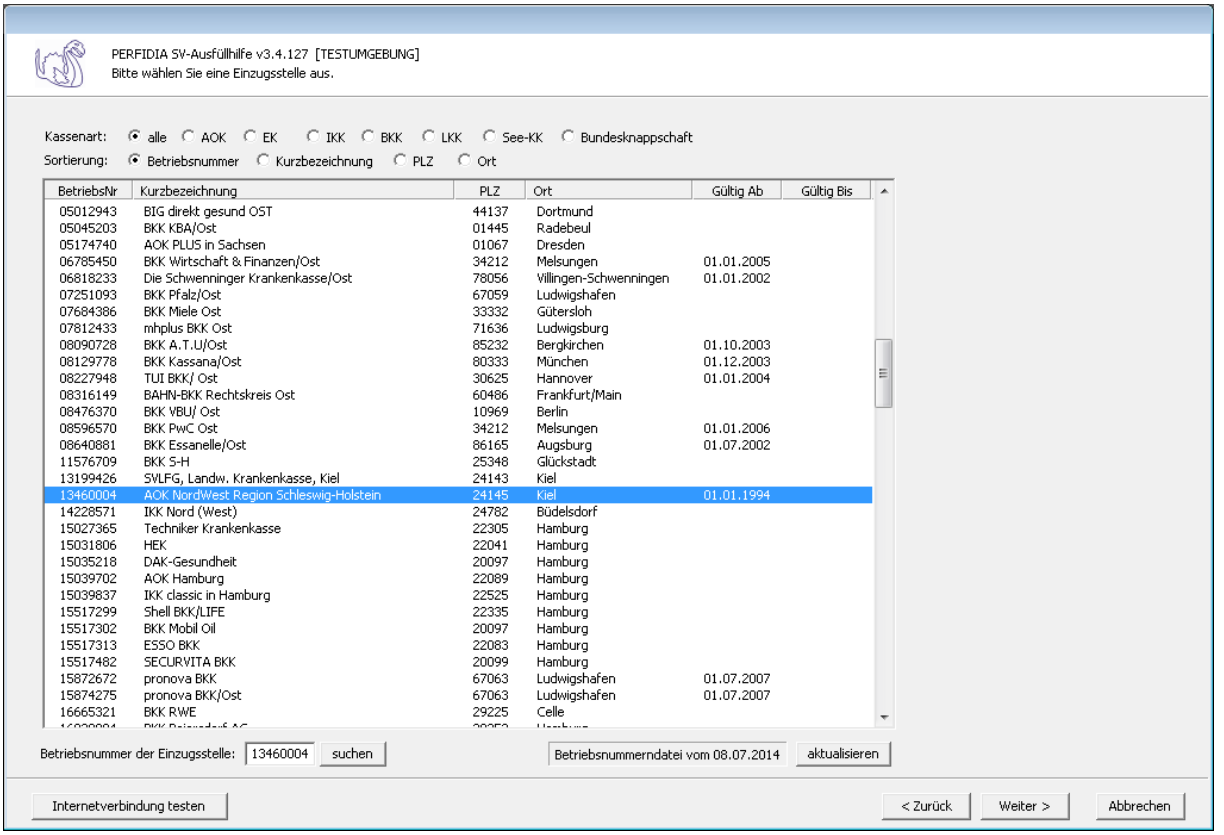
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

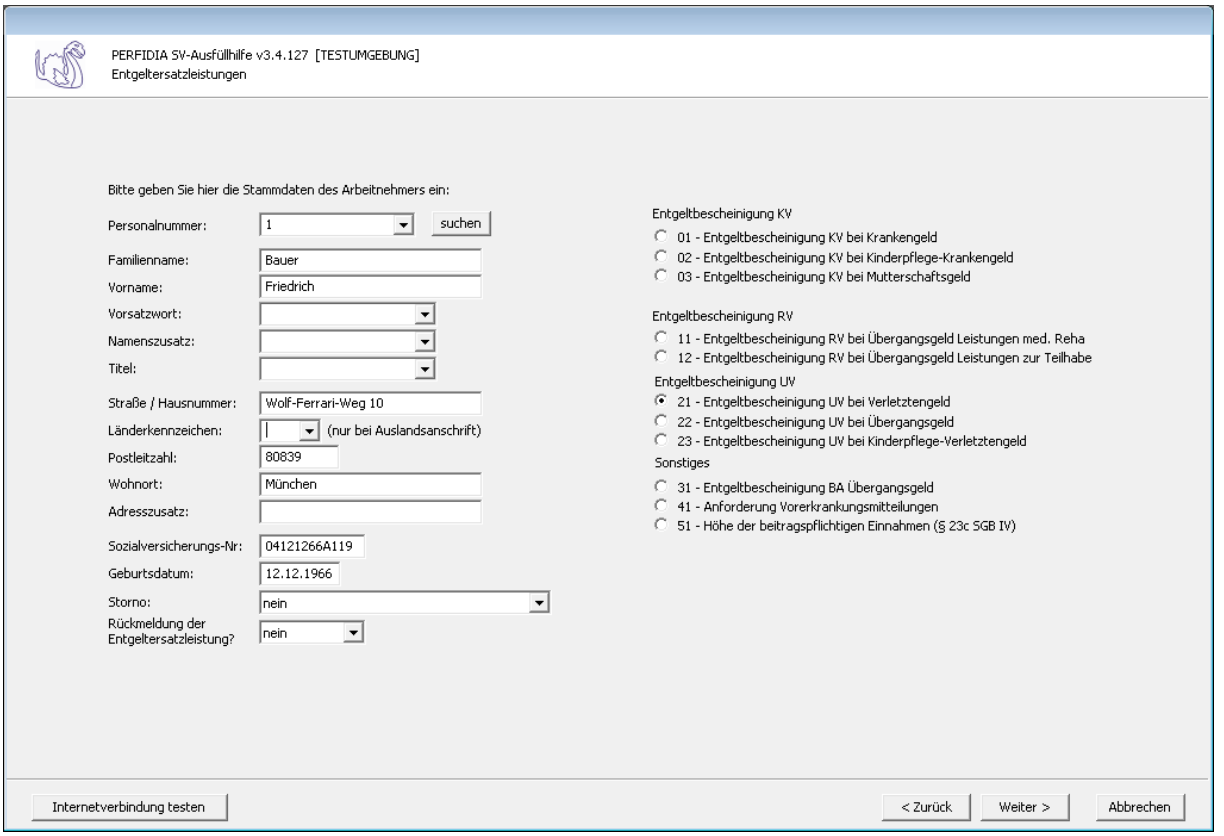
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "07 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname : Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z.B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

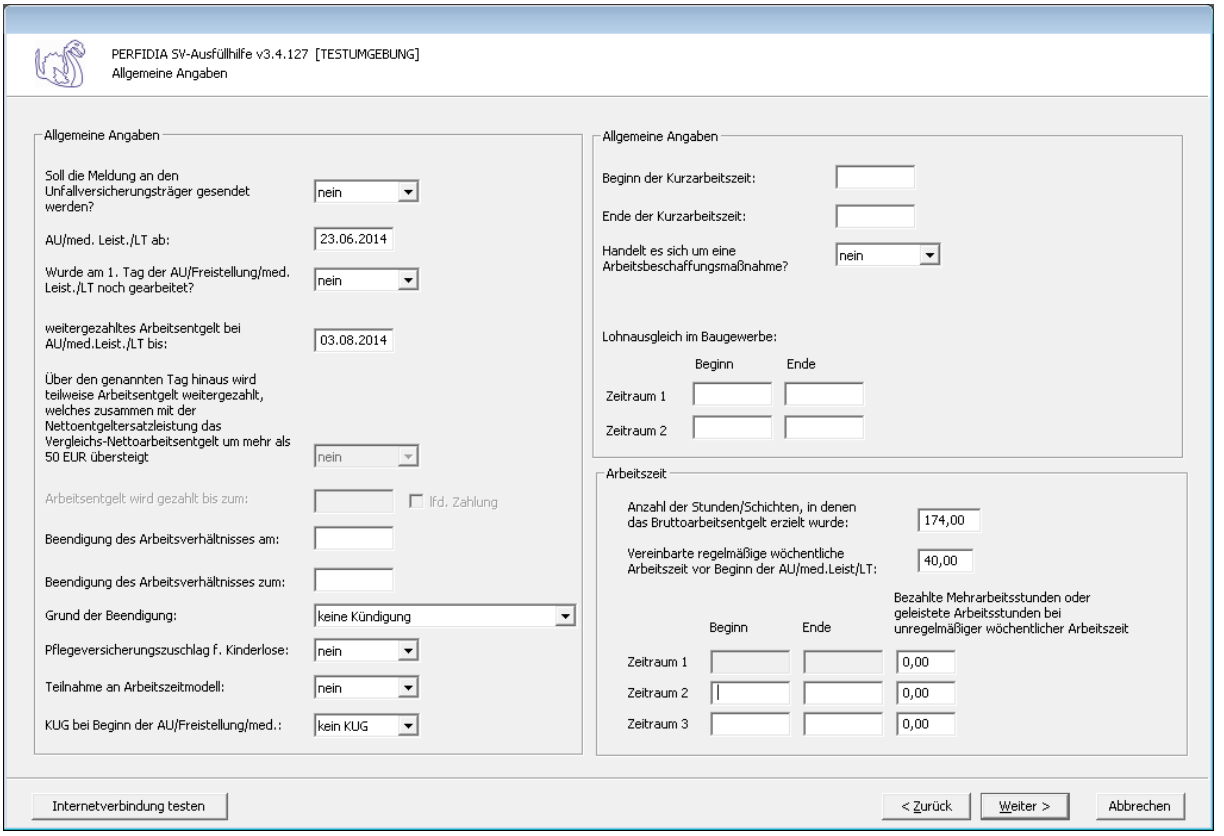
Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?
- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:
- nein
- ja

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

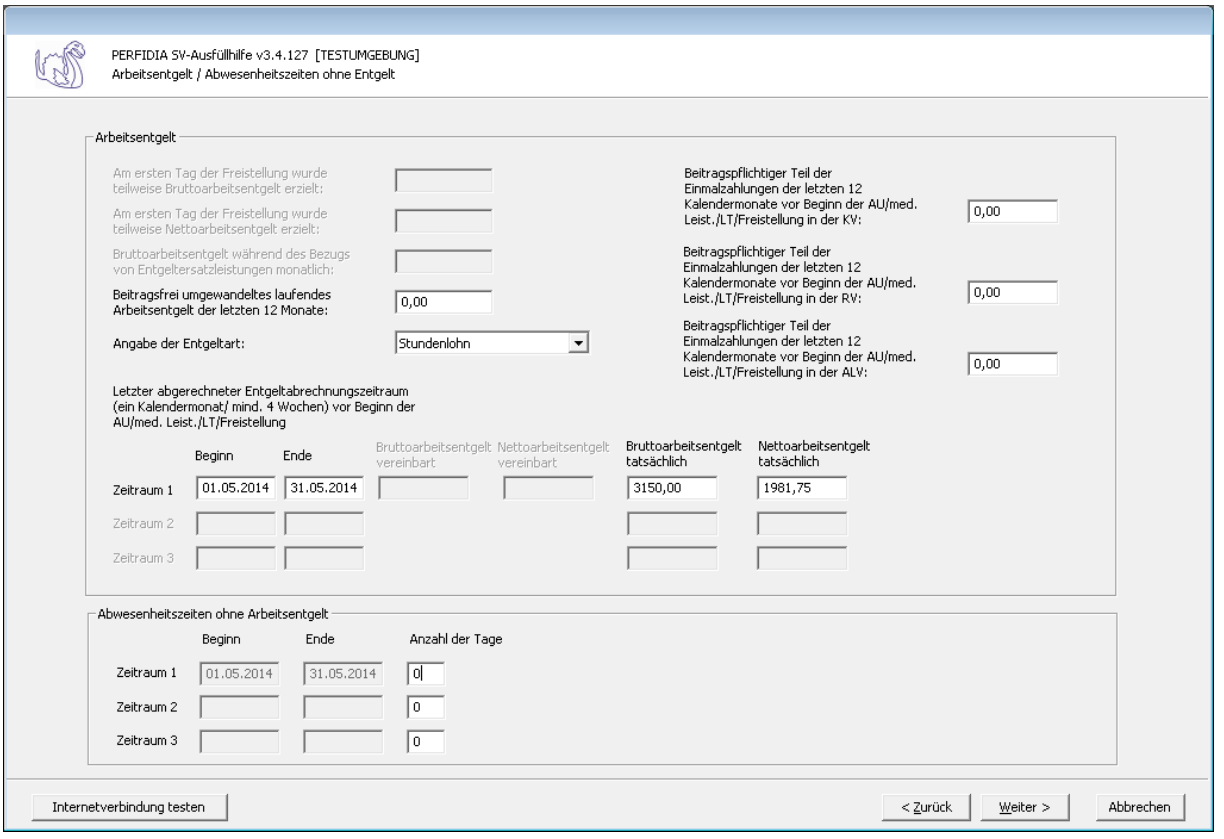
Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

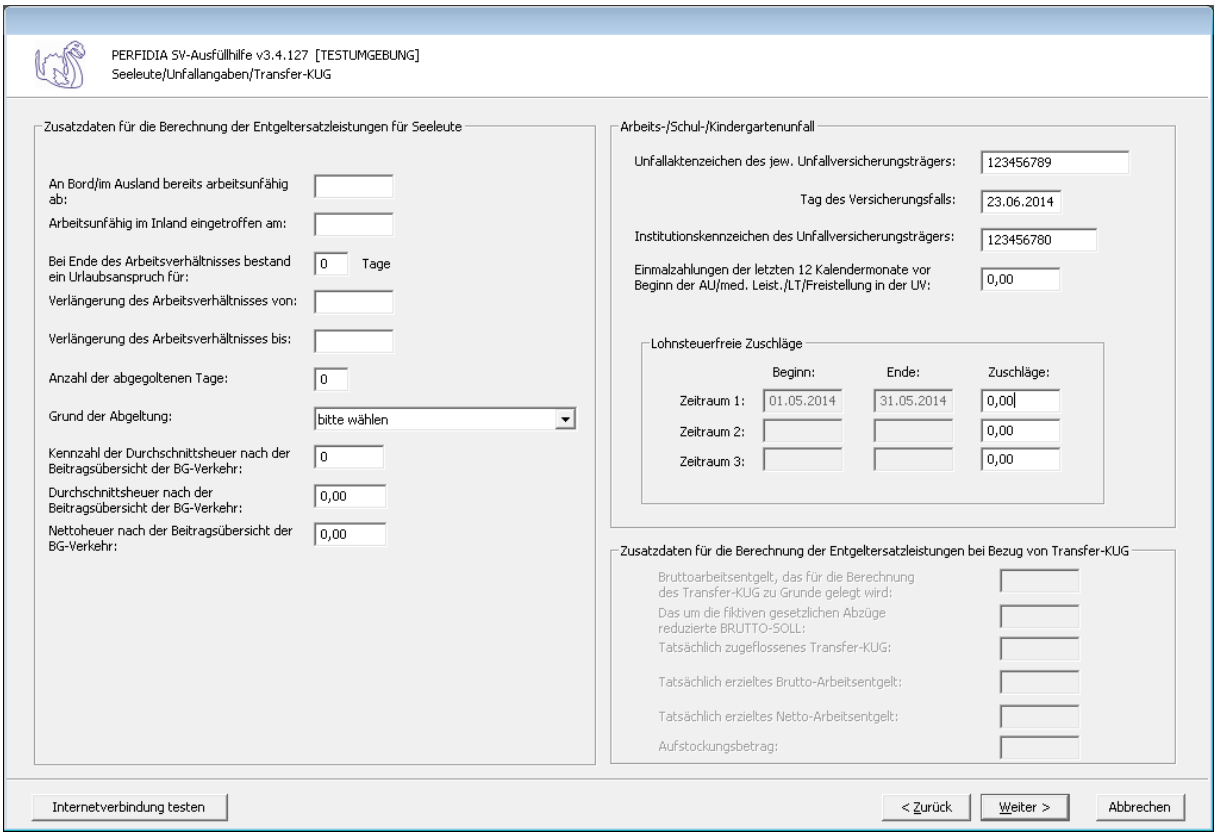
Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



An Bord/im Ausland bereits arbeitsunfähig ab: Geben Sie hier an, ab wann der Mitarbeiter an Bord oder im Ausland bereits arbeitsunfähig wurde.

Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am: Geben Sie hier an, wann der Mitarbeiter arbeitsunfähig im Inland eingetroffen ist.

Bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestand ein Urlaubsanspruch für: Geben Sie hier an, für wie viele Tage bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Urlaubsanspruch bestand.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses von: Geben Sie hier an, von wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis: Geben Sie hier an, bis wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Anzahl der abgegoltenen Tage: Geben Sie hier die Anzahl der abgegoltenen Tage an.

Grund der Abgeltung:
- "leeres Feld"
- mit schriftlicher Einverständnis
- wegen Arbeitsunfähigkeit
- Aufnahme einer neuen Beschäftigung
- aus sonstigem Grund

Wenn es keine Abgeltung gab, wählen Sie das "leere Feld" aus. Dieses bedeutet "trifft nicht zu/ keine Angabe".

Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Unfalltag Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Lohnsteuerfreie Zuschläge im letzten Entgeltabrechnungszeitraum Lohnsteuerfreie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit werden bei der Berechnung von Geldleistungen in der gesetzlichen Unfallversicherung zu berücksichtigen. Beitragsplichtige Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit sind dem beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt zuzurechnen und werden deshalb nicht hier eingegeben.

Zeiträume der Lohnsteuerfreien Zuschäge Hier sind die Zeiträume, in denen lohnsteuerfreie Zuschläge gezahlt wurden, anzugeben.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

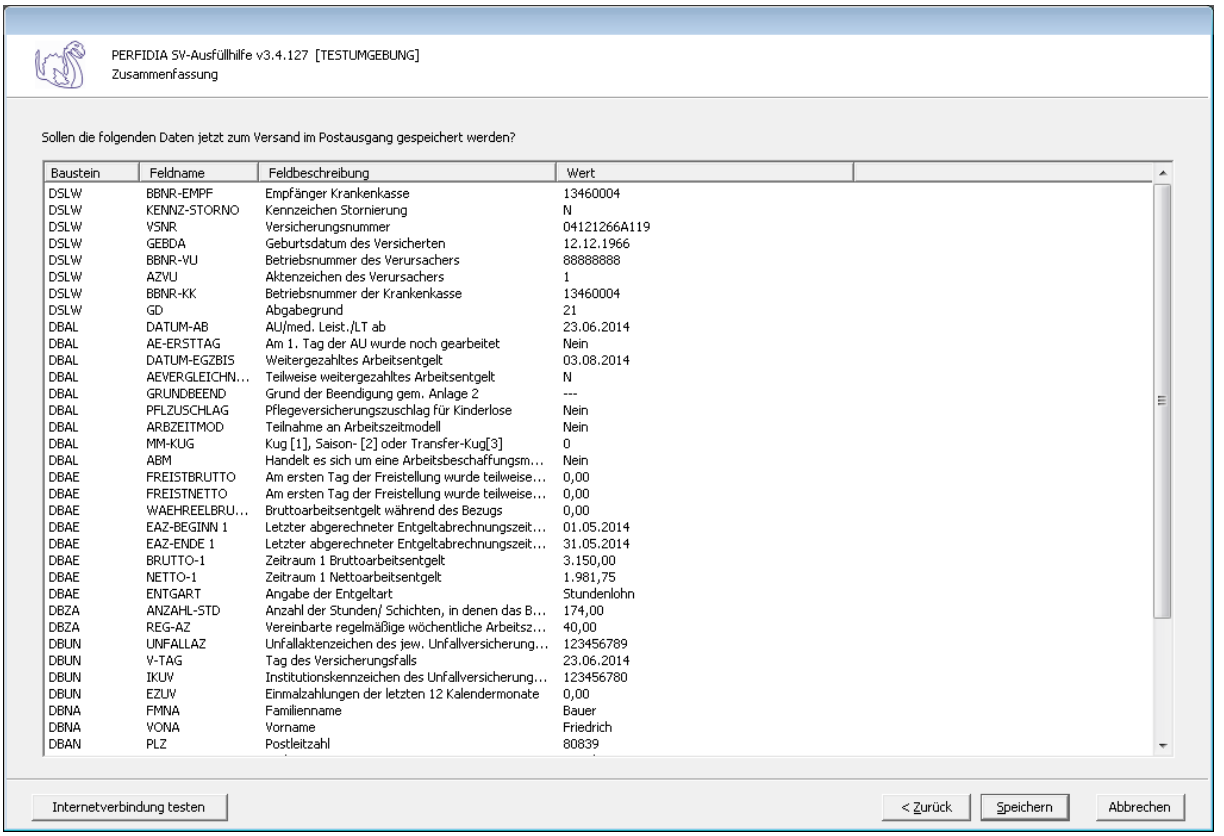
Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



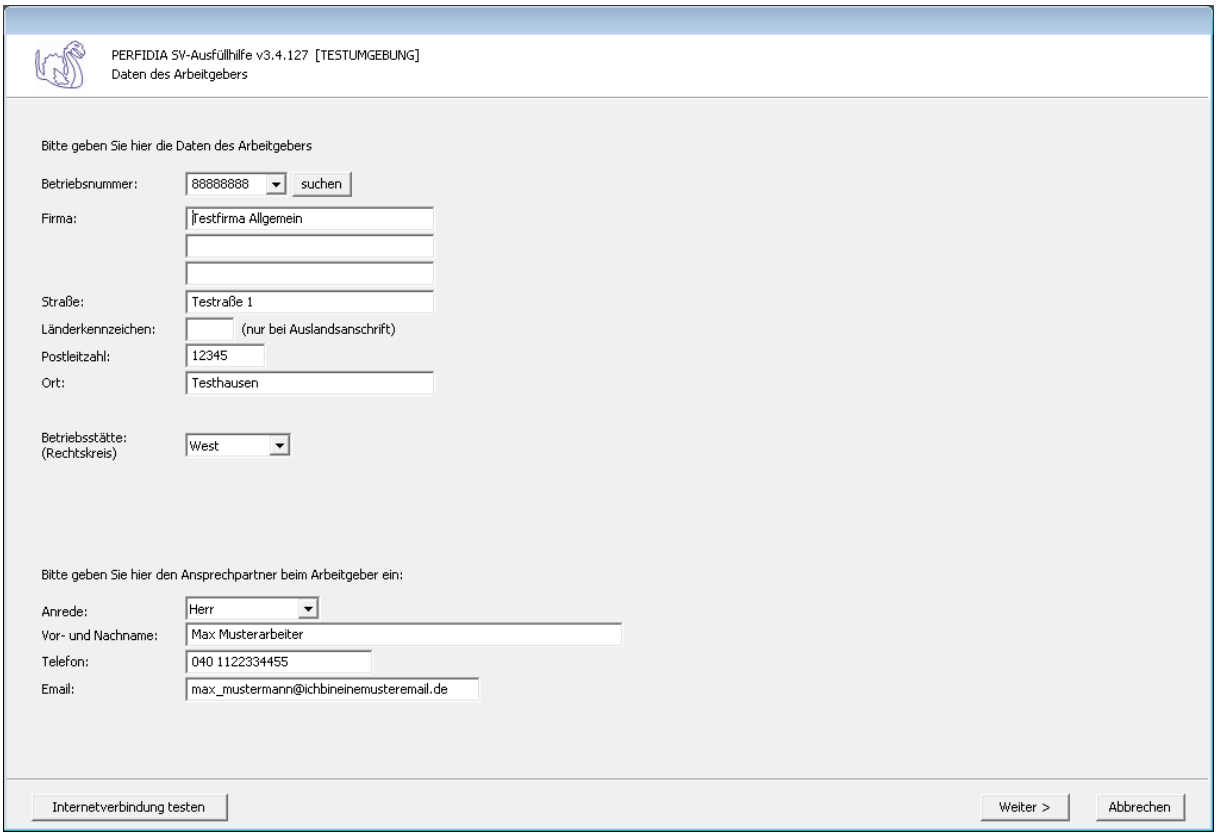
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	13460004
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	21
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	23.06.2014
DBAL	AE-ERSTTAG	Am 1. Tag der AU wurde noch gearbeitet	Nein
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahltes Arbeitsentgelt	03.08.2014
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Nein
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAL	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBAE	FREISTBRUTTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	FREISTNETTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.05.2014
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	31.05.2014
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	3.150,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	1.981,75
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	Stundenlohn
DBZA	ANZAHL-STD	Anzahl der Stunden/ Schichten, in denen das B...	174,00
DBZA	REG-AZ	Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitsz...	40,00
DBUN	UNFALLAZ	Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherung...	123456789
DBUN	V-TAG	Tag des Versicherungsfalls	23.06.2014
DBUN	IKUV	Institutionskennzeichen des Unfallversicherung...	123456780
DBUN	EZUV	Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate	0,00
DBNA	FMNA	Familienname	Bauer
DBNA	VONA	Vorname	Friedrich
DBAN	PLZ	Postleitzahl	80839

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.12 Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
- West
- Ost

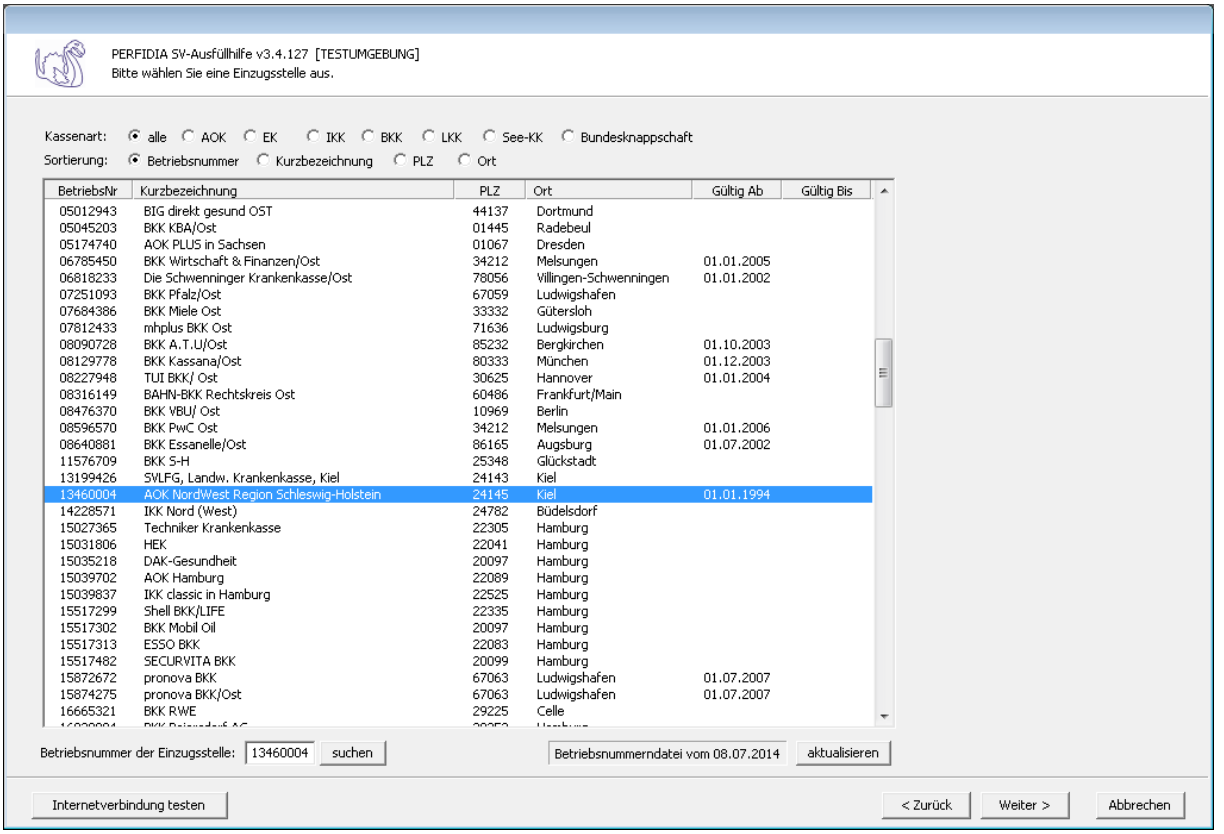
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

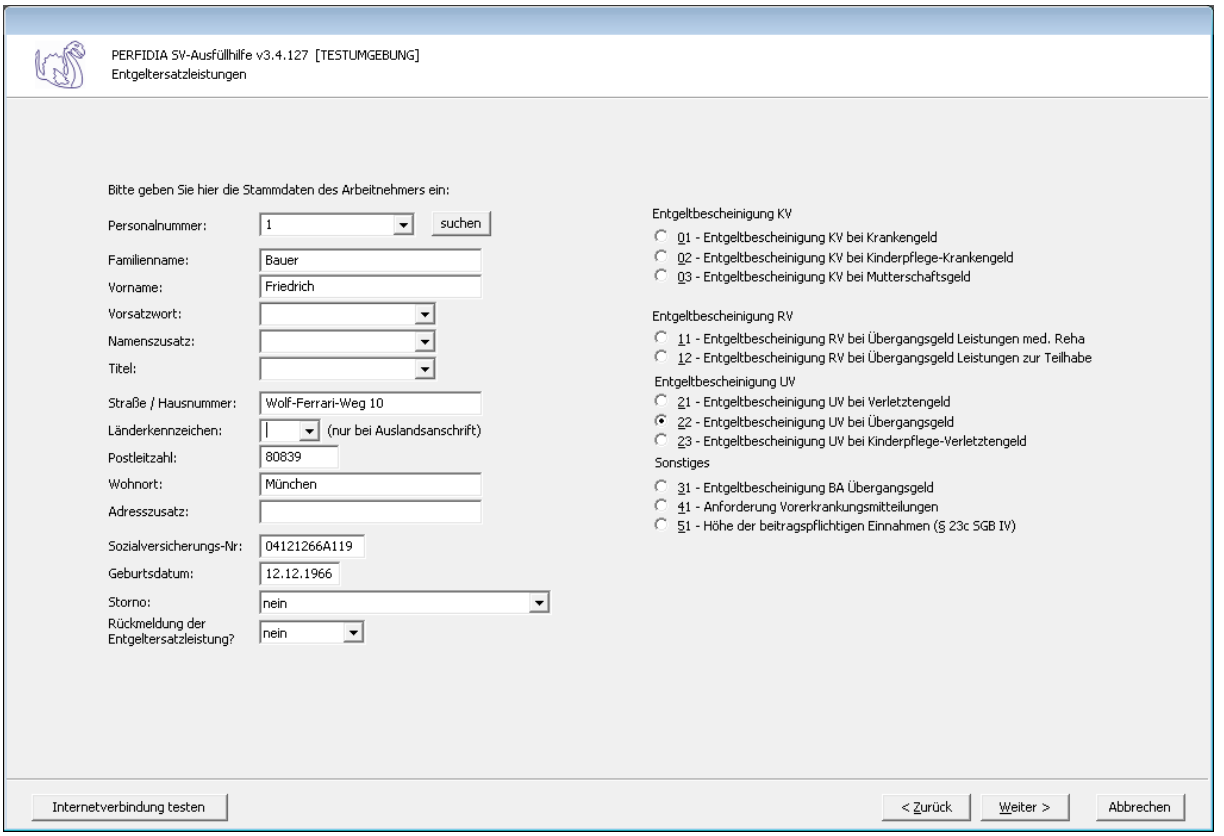
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

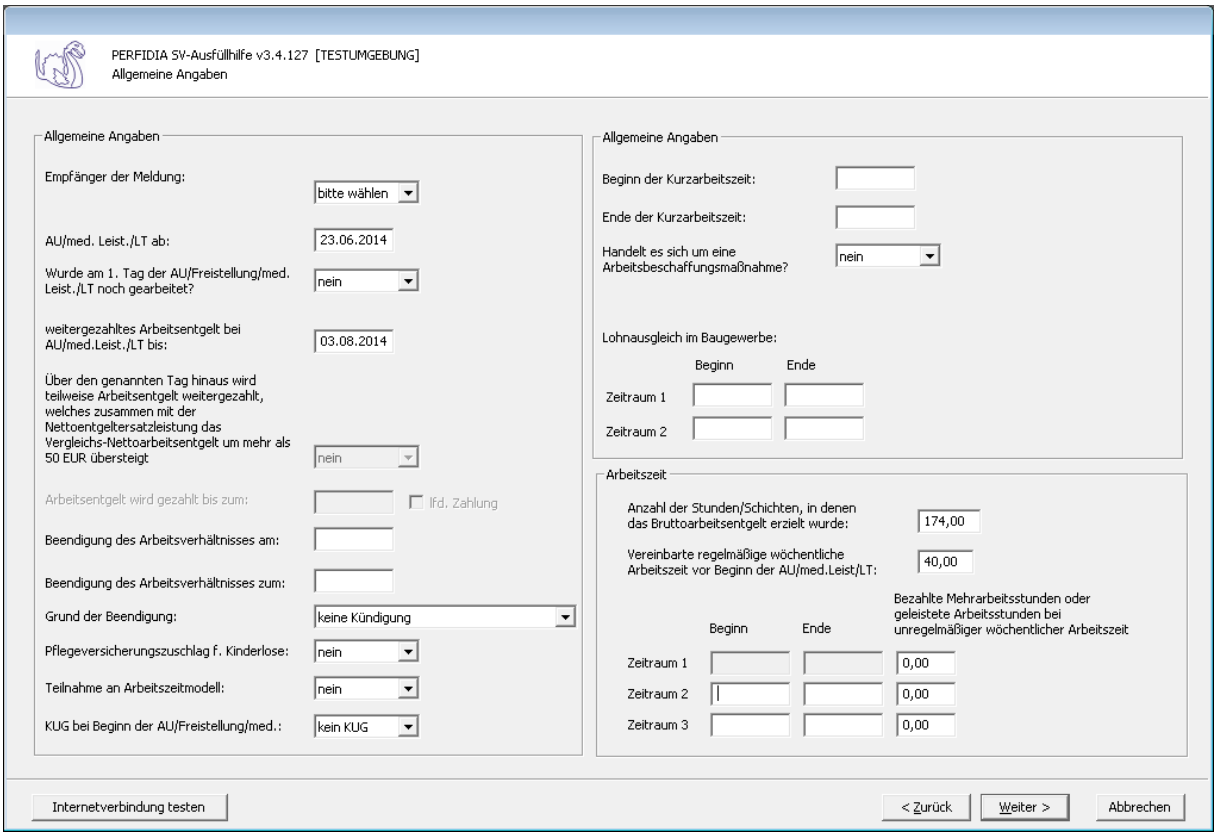
Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
nein
ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:
- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?
- nein
- ja

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:
- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

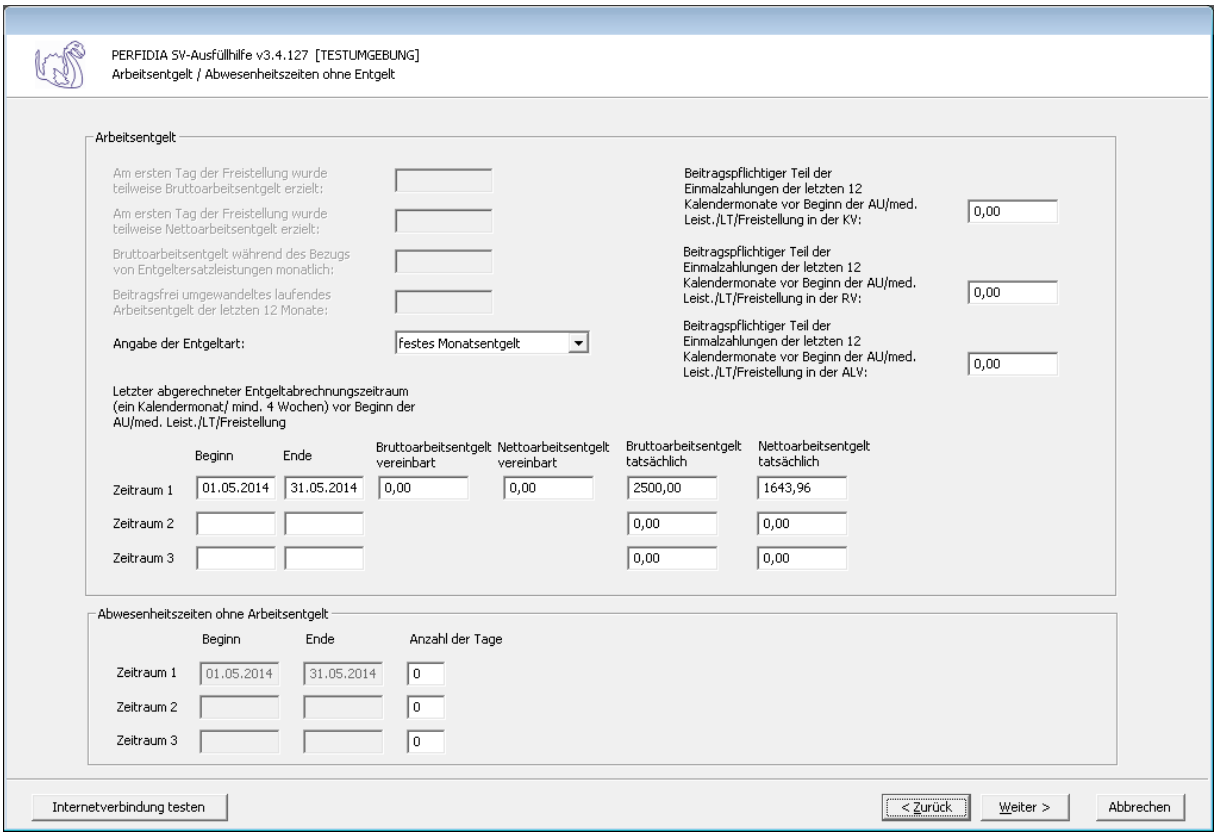
Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

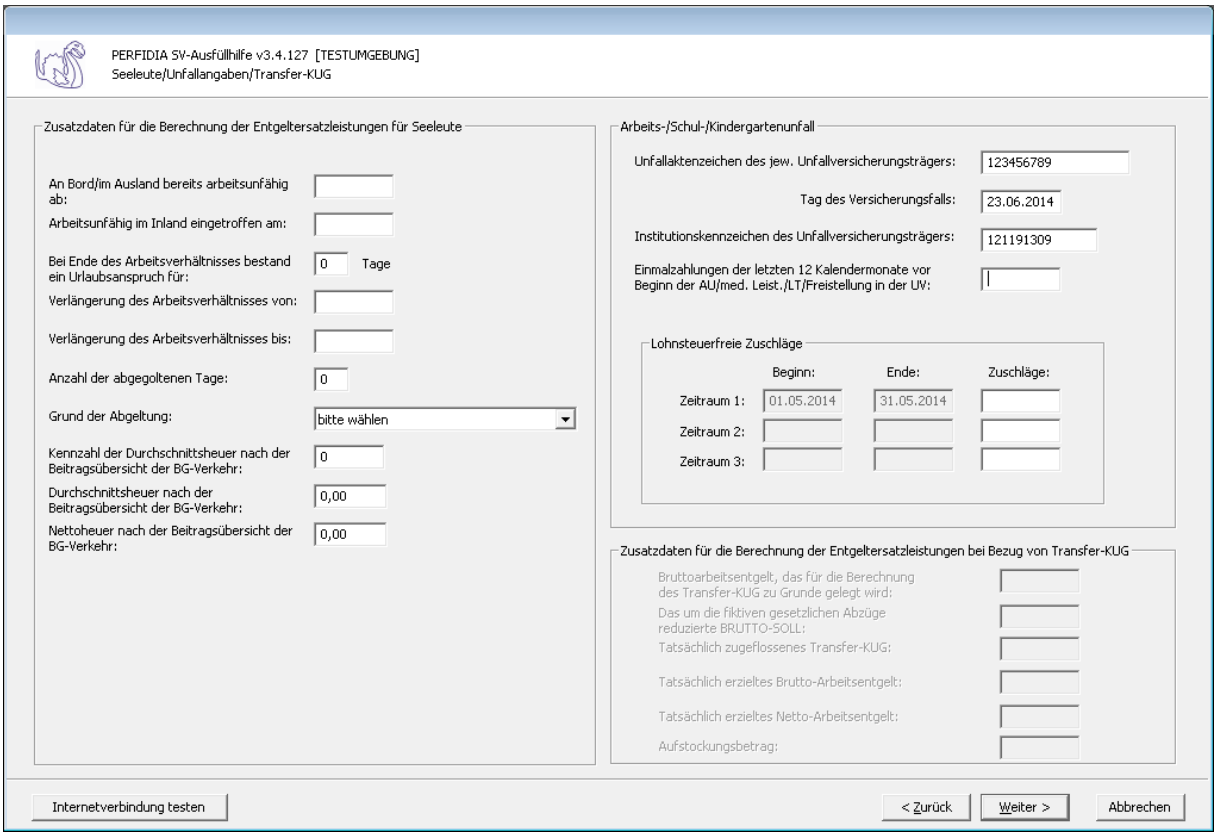
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.



An Bord/im Ausland bereits arbeitsunfähig ab: Geben Sie hier an, ab wann der Mitarbeiter an Bord oder im Ausland bereits arbeitsunfähig wurde.

Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am: Geben Sie hier an, wann der Mitarbeiter arbeitsunfähig im Inland eingetroffen ist.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestand ein Urlaubsanspruch für: Geben Sie hier an, für wie viele Tage bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Urlaubsanspruch bestand.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses von: Geben Sie hier an, von wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis: Geben Sie hier an, bis wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Anzahl der abgegoltenen Tage: Geben Sie hier die Anzahl der abgegoltenen Tage an.

Grund der Abgeltung:
- "leeres Feld"
- mit schriftlicher Einverständnis
- wegen Arbeitsunfähigkeit
- Aufnahme einer neuen Beschäftigung
- aus sonstigem Grund

Wenn es keine Abgeltung gab, wählen Sie das "leere Feld" aus. Dieses bedeutet "trifft nicht zu/ keine Angabe".

Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an

Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Unfalltag Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Lohnsteuerfreie Zuschläge im letzten Entgeltabrechnungszeitraum Lohnsteuerfreie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit werden bei der Berechnung von Geldleistungen in der gesetzlichen Unfallversicherung zu berücksichtigen. Beitragsplichtige Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit sind dem beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt zuzurechnen und werden deshalb nicht hier eingegeben.

Zeiträume der Lohnsteuerfreien Zuschäge Hier sind die Zeiträume, in denen lohnsteuerfreie Zuschläge gezahlt wurden, anzugeben.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

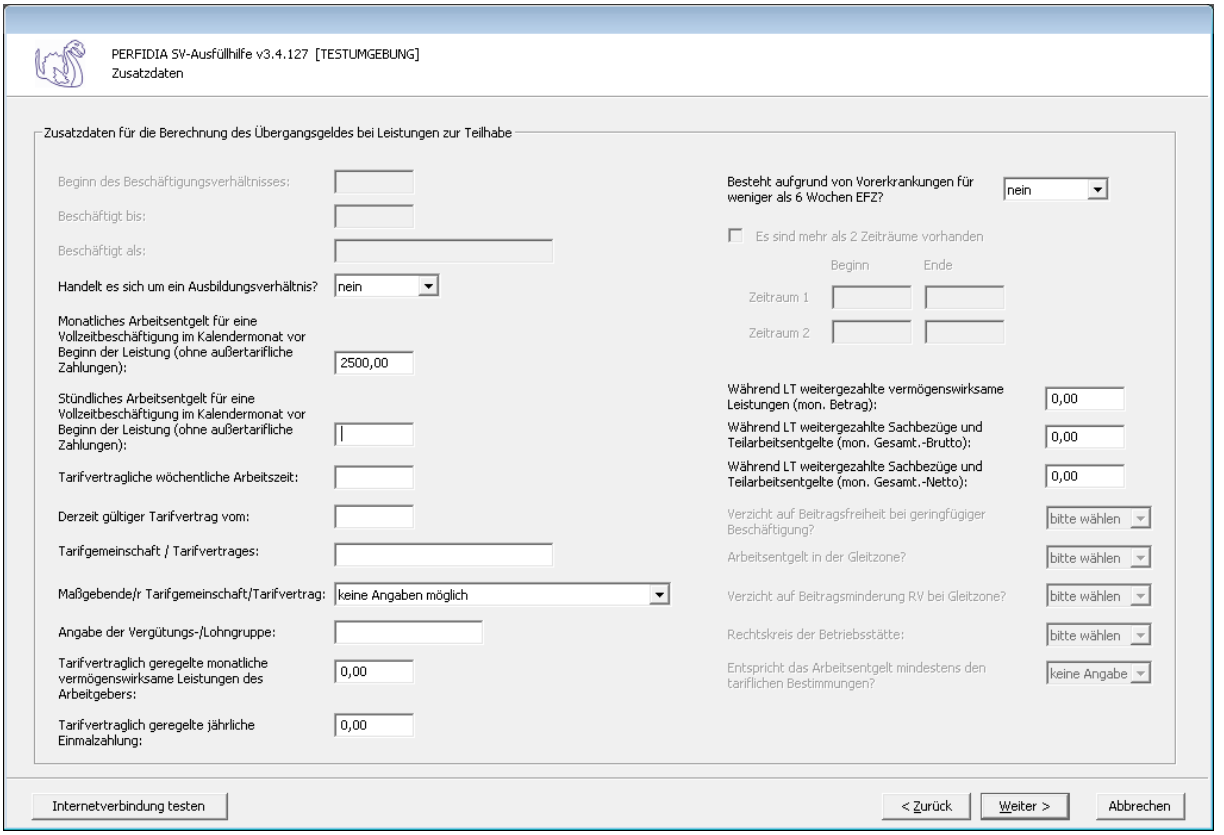
Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.



Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Hier wird der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses angegeben.

Beschäftigt bis: Hier ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Arbeitnehmer beschäftigt war.

Beschäftigt als: Hier muss eine möglichste genaue Angabe zur Tätigkeit angegeben werden.

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:
- nein
- ja

Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das monatliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen) : Hier muss das stündliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit: Hier wird die tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt.

Derzeit gültiger Tarifvertrag vom: Hier ist das Datum des Abschlusses des derzeit gültigen Tarifvertrages zu melden.

Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag: Hier wird die Tarifgemeinschaft oder der Tarifvertrag eingegeben.

Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:
- keine Angaben möglich
- Tarif West
- Tarif Ost
- nach dem ortsüblichen Arbeitsentgelt

Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe: Hier wird die Vergütungs- oder Lohngruppe eingegeben.

Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die tarifvertraglich geregelten monatlichen vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers an.

Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung: Wenn tarifvertraglich eine jährliche Einmalzahlung vereinbart ist, dann wird diese hier eingegeben.

Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ:
- nein
- ja

Hier muss ein "Ja" eingegeben werden, wenn wegen Vorerkrankung aufgrund derselben Krankheit der Anspruch auf Lohnfortzahlung weniger als 6 Wochen beträgt.

Zeiträume: Wenn im vorigen Feld ein "Ja" eingegeben wurde, müssen hier die Zeiträume der Vorerkrankung angegeben werden. Wenn mehrere Zeiträume vorhanden sind, machen Sie bitte einen Haken bei "Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden".

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Arbeitsentgelt in der Gleitzone:
- nein
- ja

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

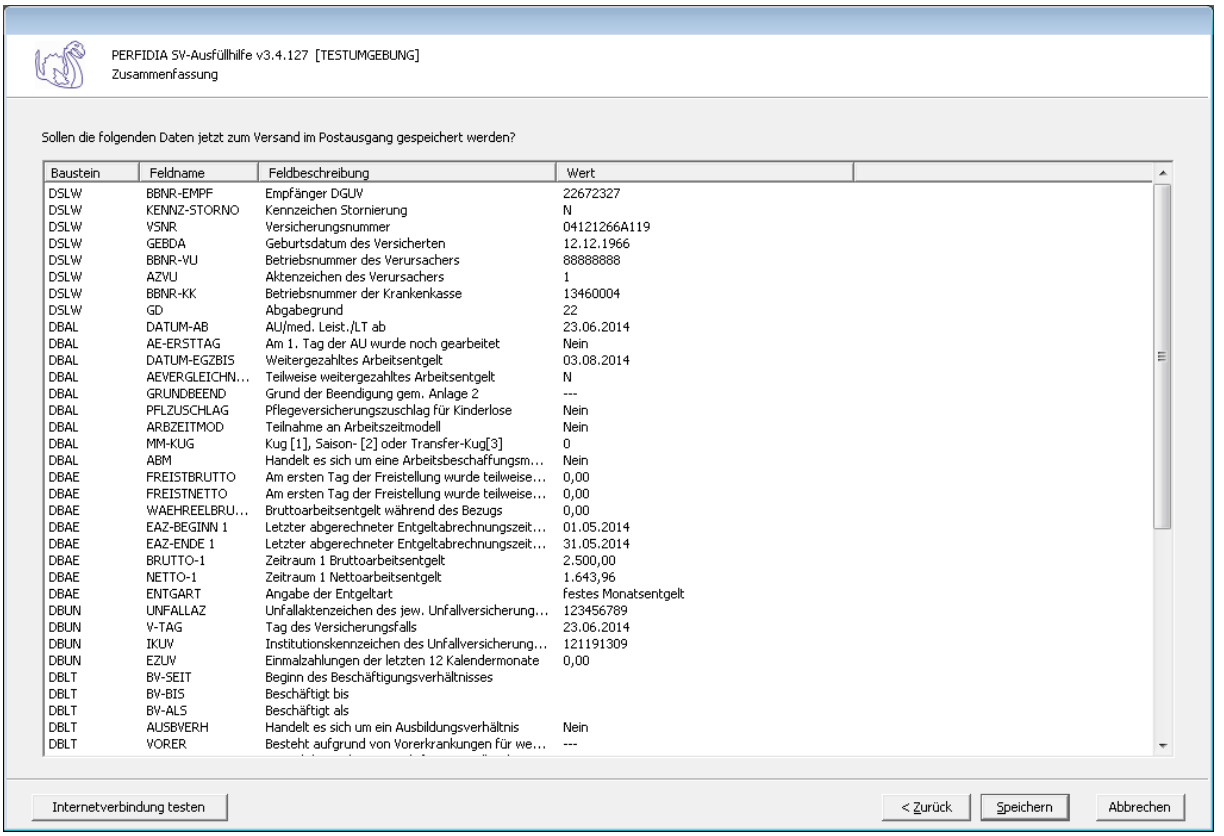
Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone:
- nein
- ja

Rechtskreis der Betriebsstätte:
- West
- Ost

Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen:
- nein
- ja
- unbekannt

Institutionskennzeichen: Hier wird das Institutionskennzeichen des zuständigen Versicherungsträgers eingegeben. Dieses muss 9 Stellen haben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.



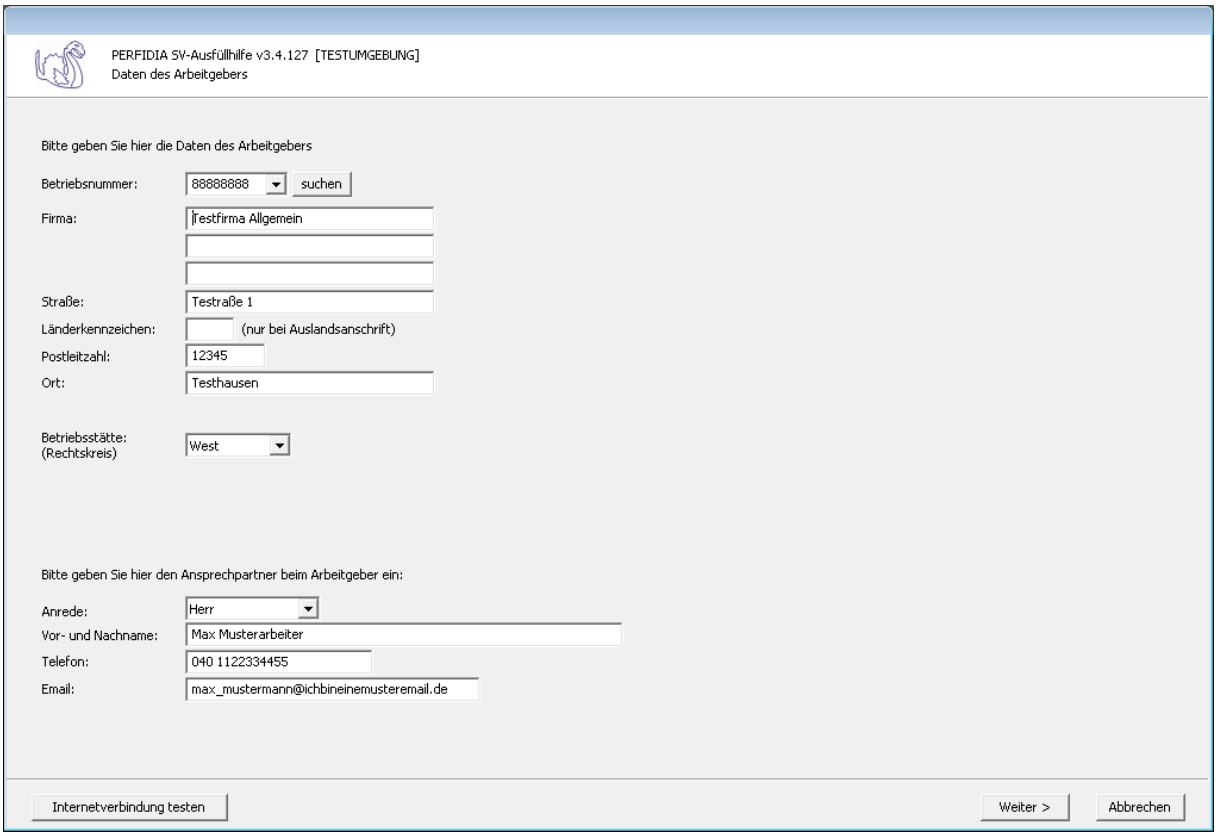
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger DGUV	22672327
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	22
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	23.06.2014
DBAL	AE-ERSTTAG	Am 1. Tag der AU wurde noch gearbeitet	Nein
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahltes Arbeitsentgelt	03.08.2014
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Nein
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAL	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBAE	FREISTBRUTTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	FREISTNETTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.05.2014
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	31.05.2014
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	2.500,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	1.643,96
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBUN	UNFALLAZ	Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherung...	123456789
DBUN	V-TAG	Tag des Versicherungsfalls	23.06.2014
DBUN	IKUV	Institutionskennzeichen des Unfallversicherung...	121191309
DBUN	EZUV	Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate	0,00
DBLT	BV-SEIT	Beginn des Beschäftigungsverhältnisses	
DBLT	BV-BIS	Beschäftigt bis	
DBLT	BV-ALS	Beschäftigt als	
DBLT	AUSBVERH	Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis	Nein
DBLT	VORER	Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für we...	---

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.13 Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:
- West
- Ost

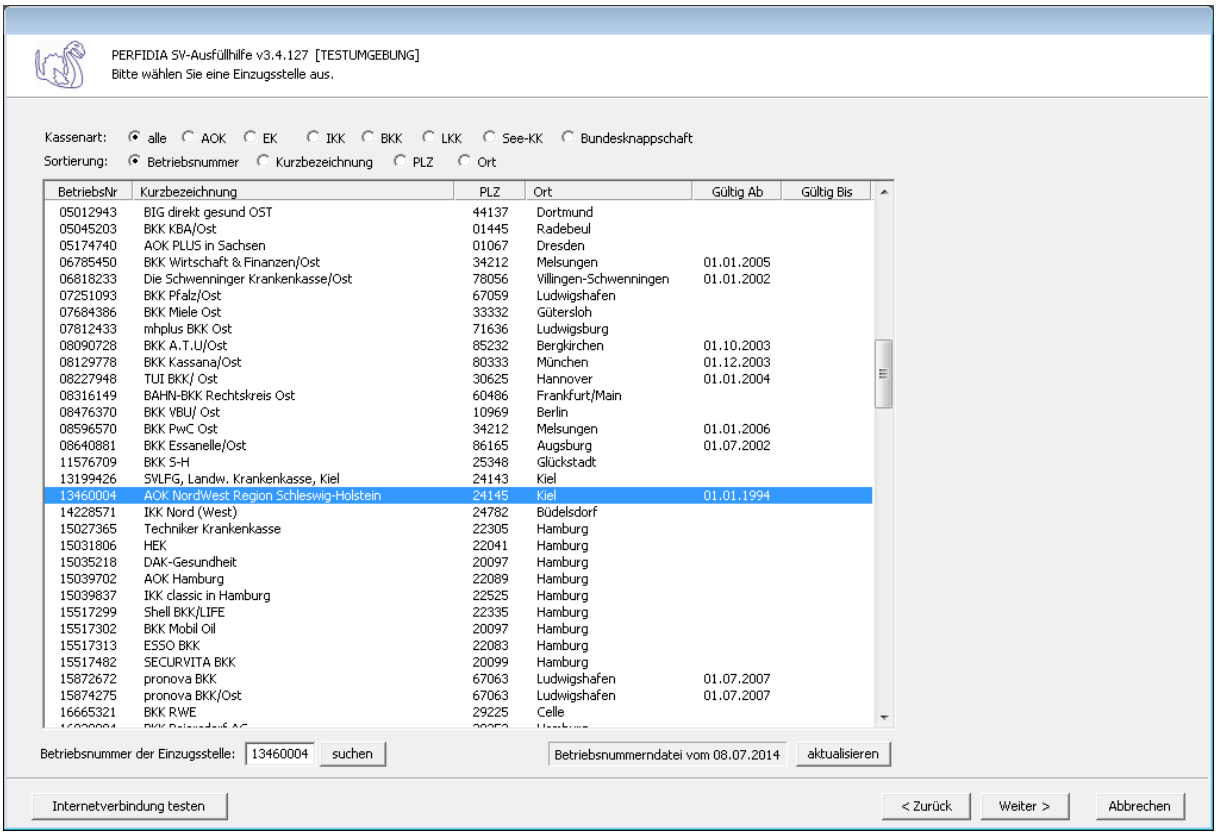
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

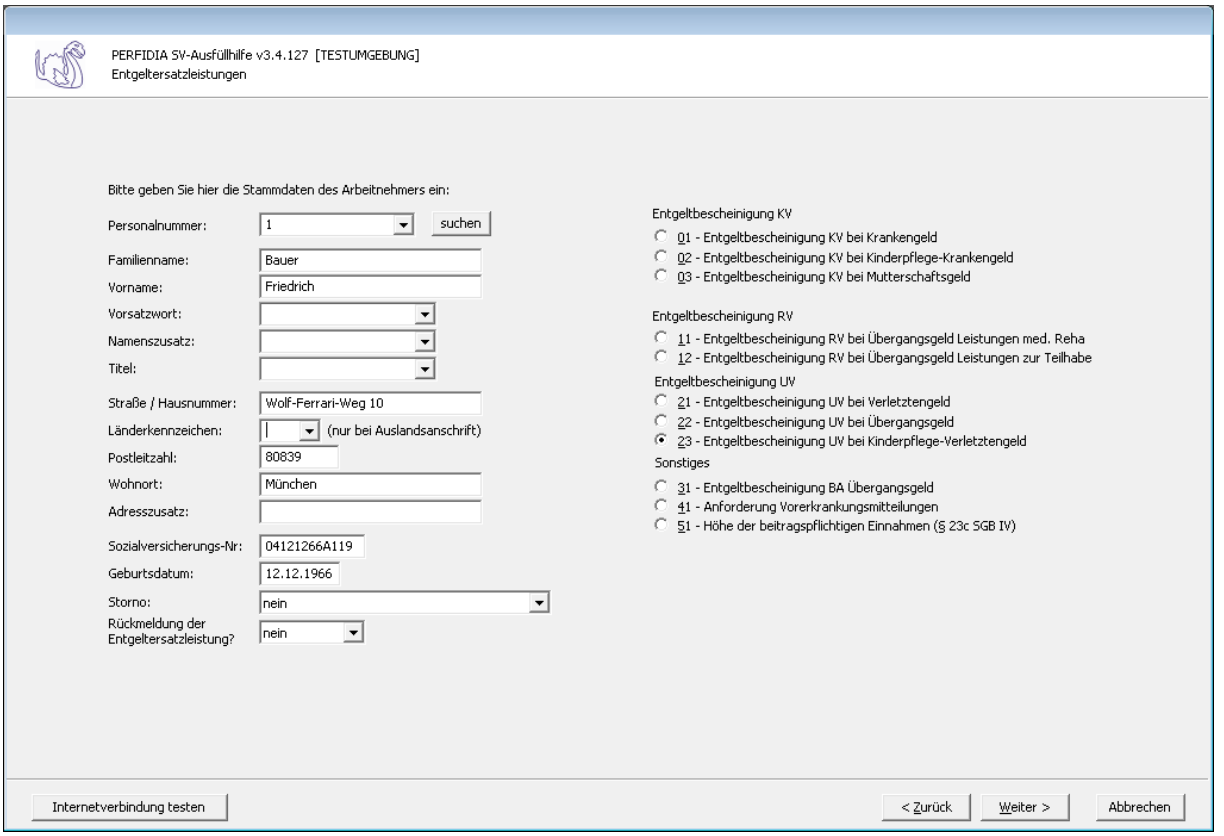
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

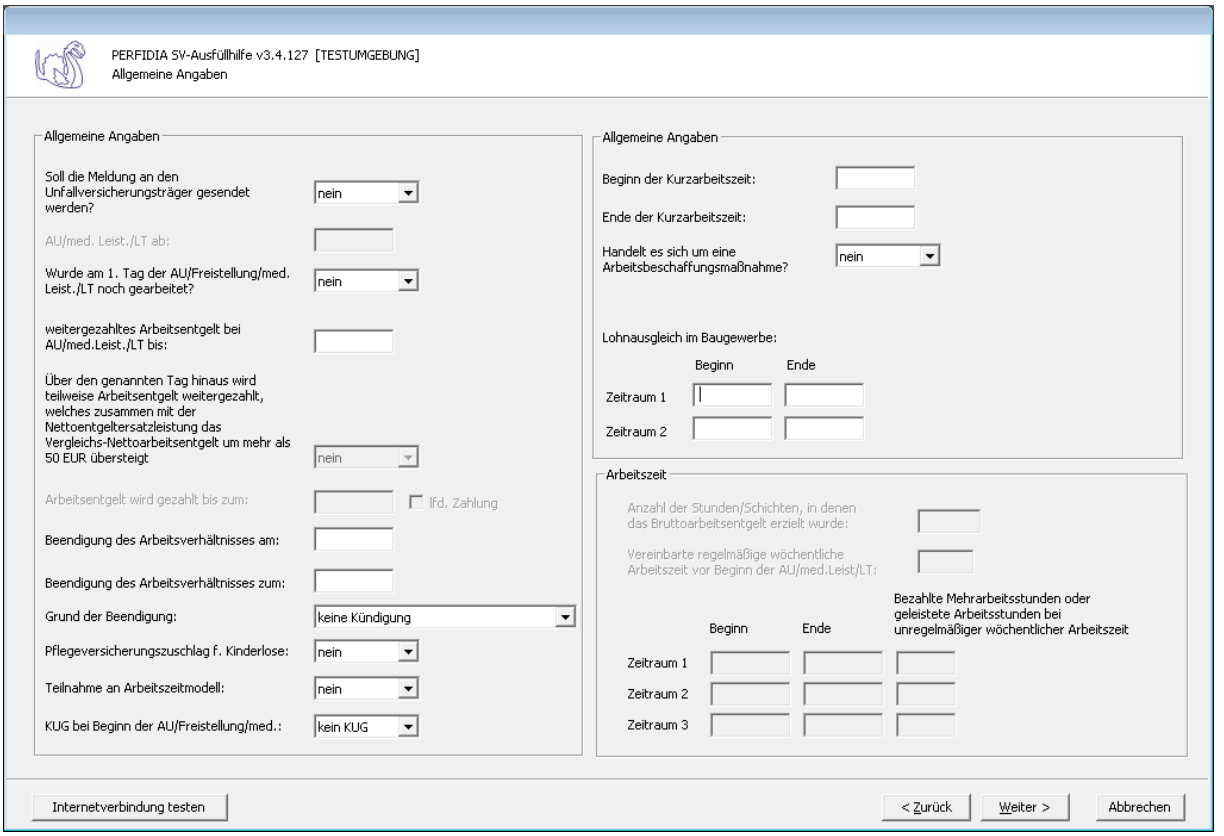
Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
nein
ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:
- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?
- nein
- ja

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:
- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

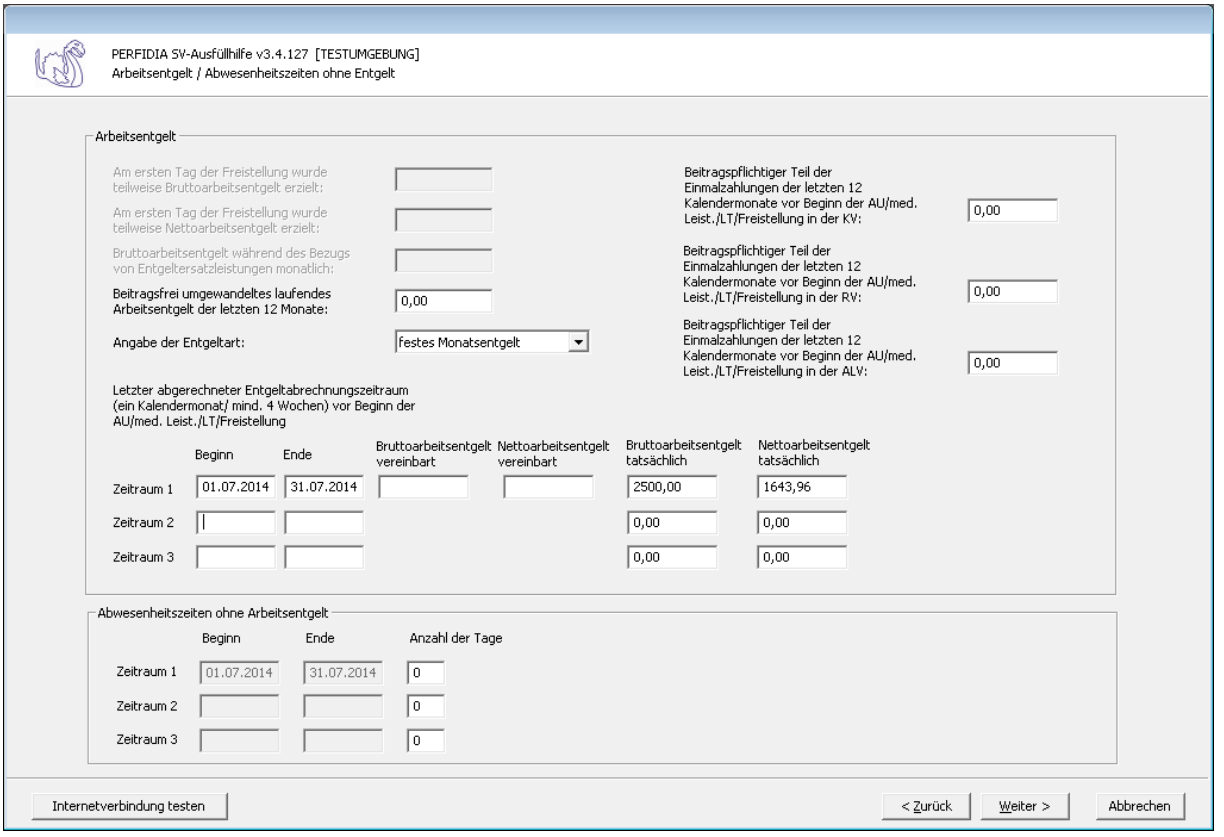
Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.



Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsent-

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

gelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

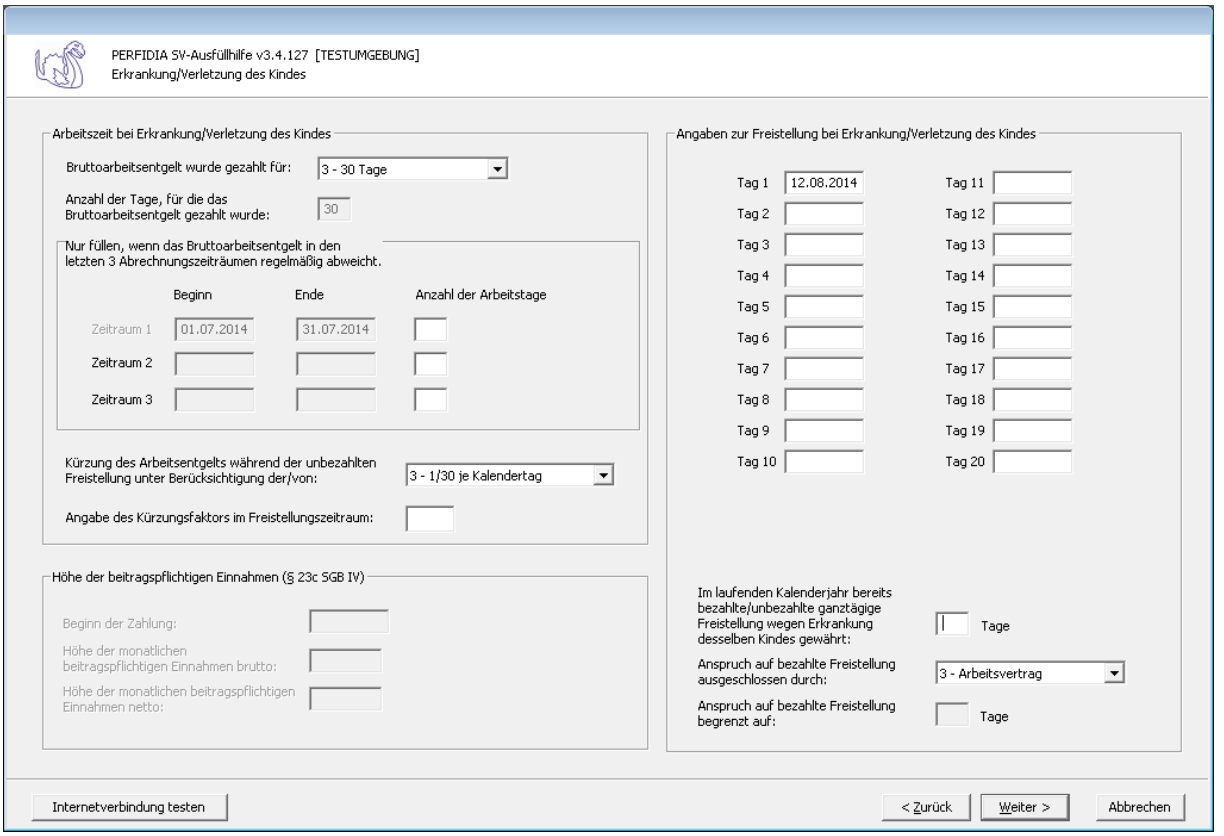
Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Bruttoarbeitsentgelt wurde gezahlt für:
- 1 = Arbeitstage/Werktage
- 2 = Kalendertage
- 3 = 30 Tage

Anzahl der Tage, für die das Bruttoarbeitsentgelt gezahlt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Tage an, für die das Bruttoarbeitsentgelt gezahlt wurde. Wenn an Kalender- bzw. Arbeitstagen nur teilweise gearbeitet wurde, werden diese trotzdem als vollständige Kalender- bzw. Arbeitstage berücksichtigt.

Beginn/Ende/Arbeitstage im letzten Abrechnungszeitraum vor der Freistellung: Diese Felder sind nur zu füllen, wenn das Bruttoarbeitsentgelt in den letzten drei abgerechneten Zeiträumen regelmäßig vom vereinbarten Bruttoarbeitsentgelt abweicht oder wenn weder ein Monatsgehalt/fester Monatslohn oder ein fester Stundenlohn vereinbart ist oder wenn in den letzten drei abgerechneten Zeiträumen regelmäßig Mehrarbeitsstunden geleistet wurden. Es müssen die Tage angegeben werden, an denen tatsächlich gearbeitet wurde. Auch müssen die Tage berücksichtigt werden, die aufgrund von Urlaub, Feiertag oder Entgeltfortzahlung bei Arbeitunfähigkeit infolge Krankheit bezahlt wurden.

Kürzung des Arbeitsentgelts während der unbezahlten Freistellung unter Berücksichtigung der/von:
- 1 = tatsächlichen Arbeitstage
- 2 = tatsächlichen Kalendertage
- 3 = 1/30 je Kalendertag

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Anzahl der Arbeitstage im Freistellungszeitraum: Dieses Feld wird nur ausgefüllt, wenn im Feld "Kürzung des Arbeitsentgelts während der unbezahlten Freistellung unter Berücksichtigung der/von" das Kennzeichen "1 = tatsächliche Arbeitstage" ausgewählt wurde. Es sind dann die tatsächlichen Arbeitstage des Arbeitnehmers einzugeben.

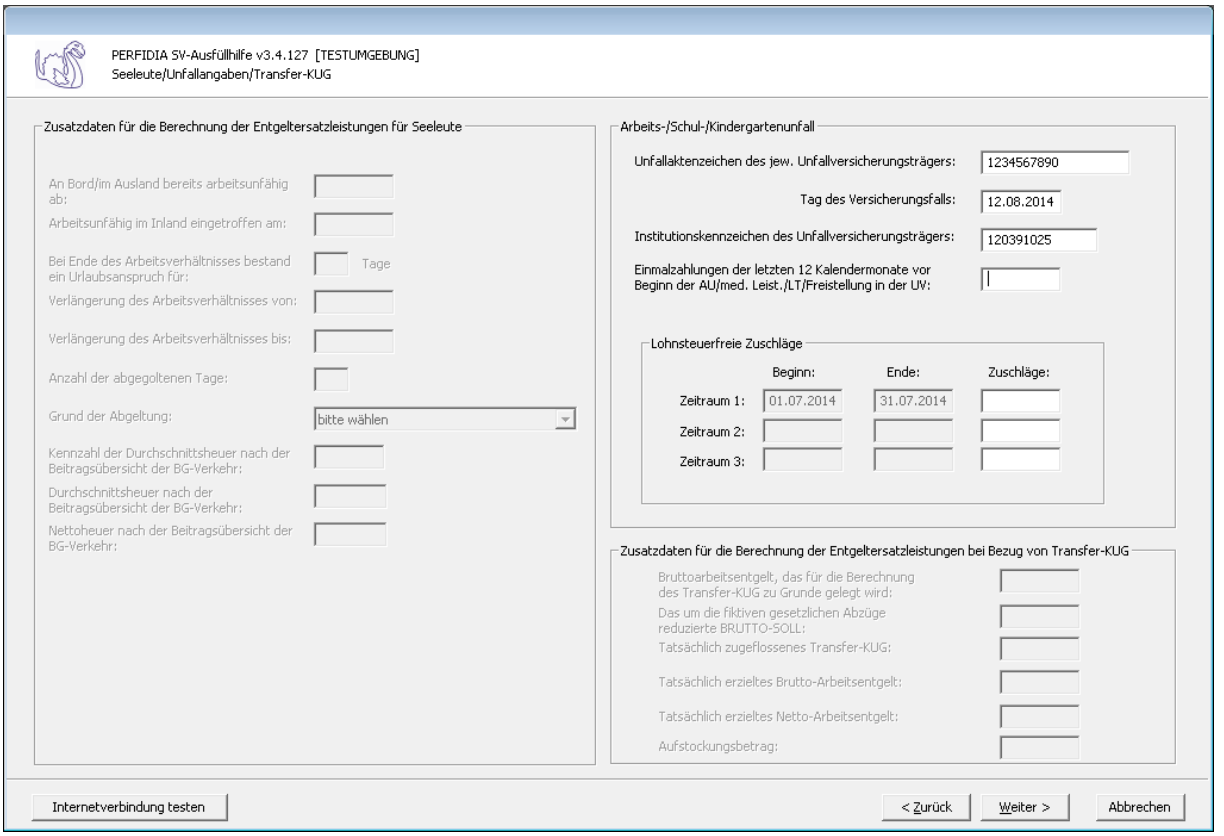
Freistellung Tag 1 - Tag 20: Hier sind die Tage der Freistellung anzugeben.

Im laufenden Kalenderjahr bereits bezahlte/unbezahlte ganztägige Freistellung wegen Erkrankung desselben Kindes gewährt: Wenn im laufenden Jahr bereits bezahlte/unbezahlte ganztägige Freistellungen wegen Erkrankung desselben Kindes gewährt wurden, sind diese hier anzugeben.

Anspruch auf bezahlte Freistellung ausgeschlossen durch:
- 0 = nicht ausgeschlossen
- 1 = Tarifvertrag
- 2 = Betriebsvereinbarung
- 3 = Arbeitsvertrag

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf: Hier ist anzugeben, auf wie viele Tage der Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt ist.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall und gegebenenfalls Angaben für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG gemacht werden.



Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Unfalltag: Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Lohnsteuerfreie Zuschläge im letzten Entgeltabrechnungszeitraum: Lohnsteuerfreie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit werden bei der Berechnung von Geldleistungen in der gesetzlichen Unfallversicherung zu berücksichtigen. Beitragsplichtige Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit sind dem beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt zuzurechnen und werden deshalb nicht hier eingegeben.

Zeiträume der Lohnsteuerfreien Zuschäge: Hier sind die Zeiträume, in denen lohnsteuerfreie Zuschläge gezahlt wurden, anzugeben.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

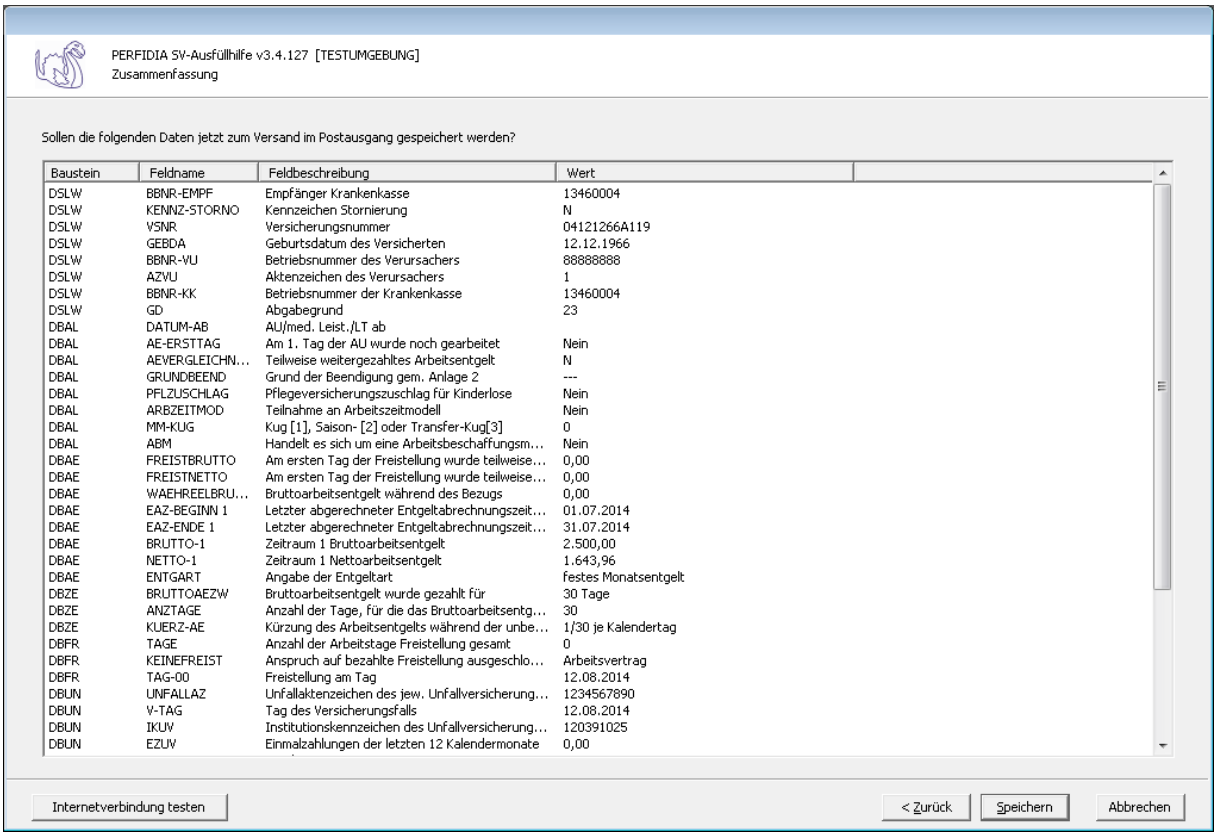
Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



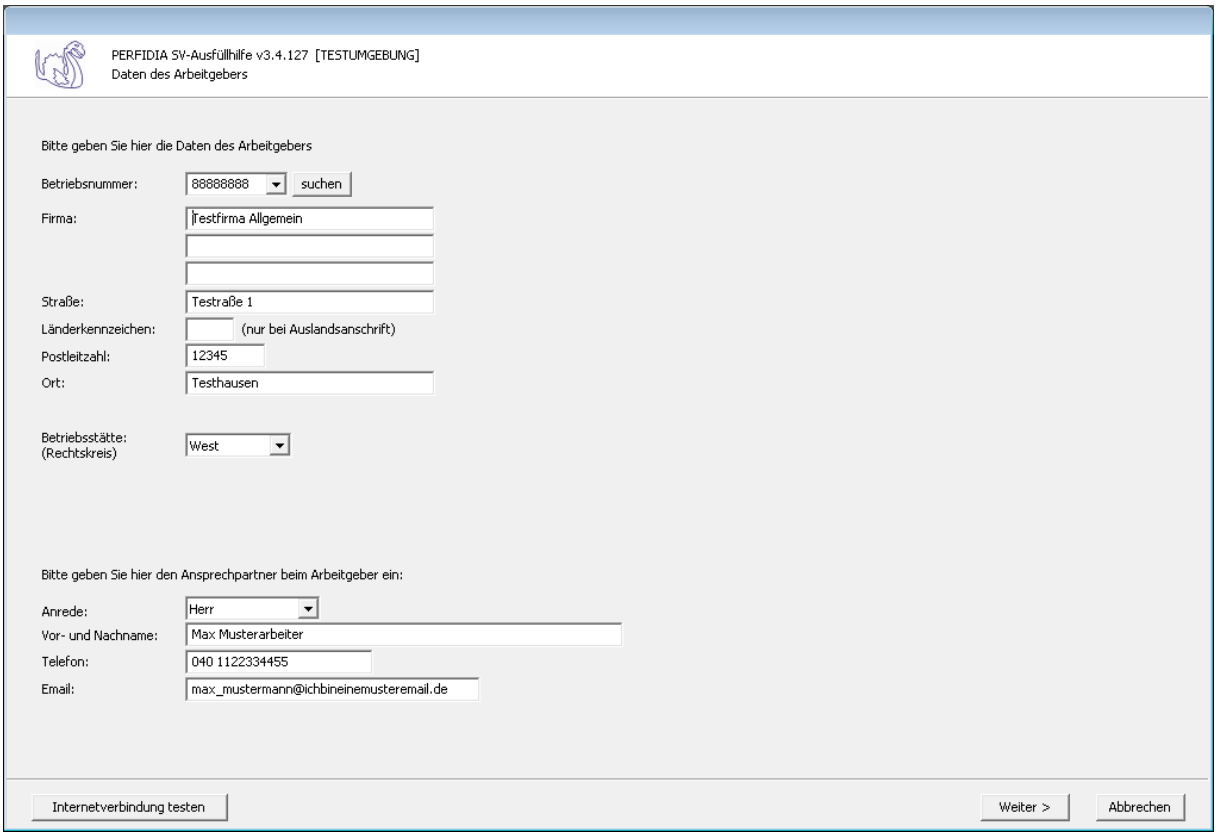
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	13460004
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	23
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	
DBAL	AE-ERSTTAG	Am 1. Tag der AU wurde noch gearbeitet	Nein
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Nein
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAL	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBAE	FREISTBRUTTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	FREISTNETTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.07.2014
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	31.07.2014
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	2.500,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	1.643,96
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBZE	BRUTTOAEZW	Bruttoarbeitsentgelt wurde gezahlt für	30 Tage
DBZE	ANZTAGE	Anzahl der Tage, für die das Bruttoarbeitsentg...	30
DBZE	KUERZ-AE	Kürzung des Arbeitsentgelts während der unbe...	1/30 je Kalendertag
DBFR	TAGE	Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt	0
DBFR	KEINEFREIST	Anspruch auf bezahlte Freistellung ausgeschlo...	Arbeitsvertrag
DBFR	TAG-00	Freistellung am Tag	12.08.2014
DBUN	UNFALLAZ	Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherung...	1234567890
DBUN	V-TAG	Tag des Versicherungsfalls	12.08.2014
DBUN	IKUV	Institutionskennzeichen des Unfallversicherung...	120391025
DBUN	EZUV	Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate	0,00

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.14 Entgeltbescheinigung BA bei Übergangsgeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung BA bei Übergangsgeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
- West
- Ost

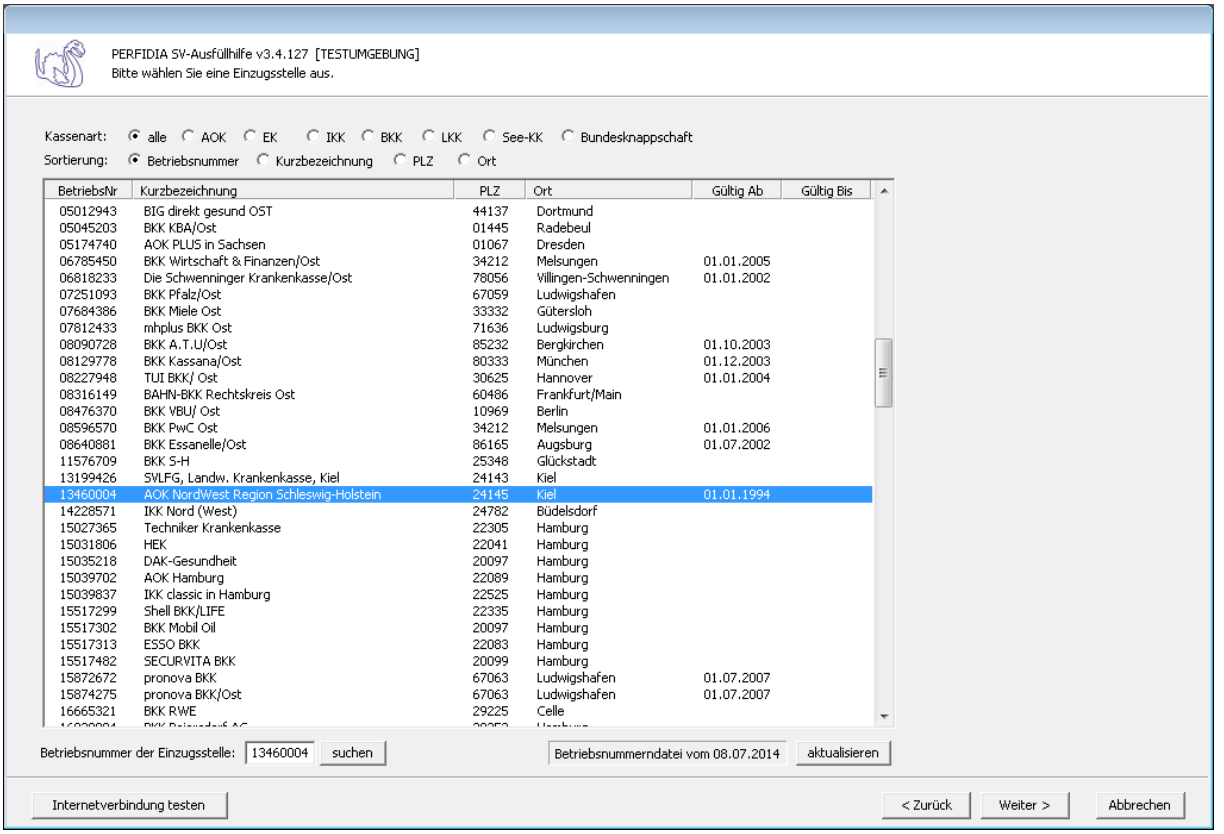
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

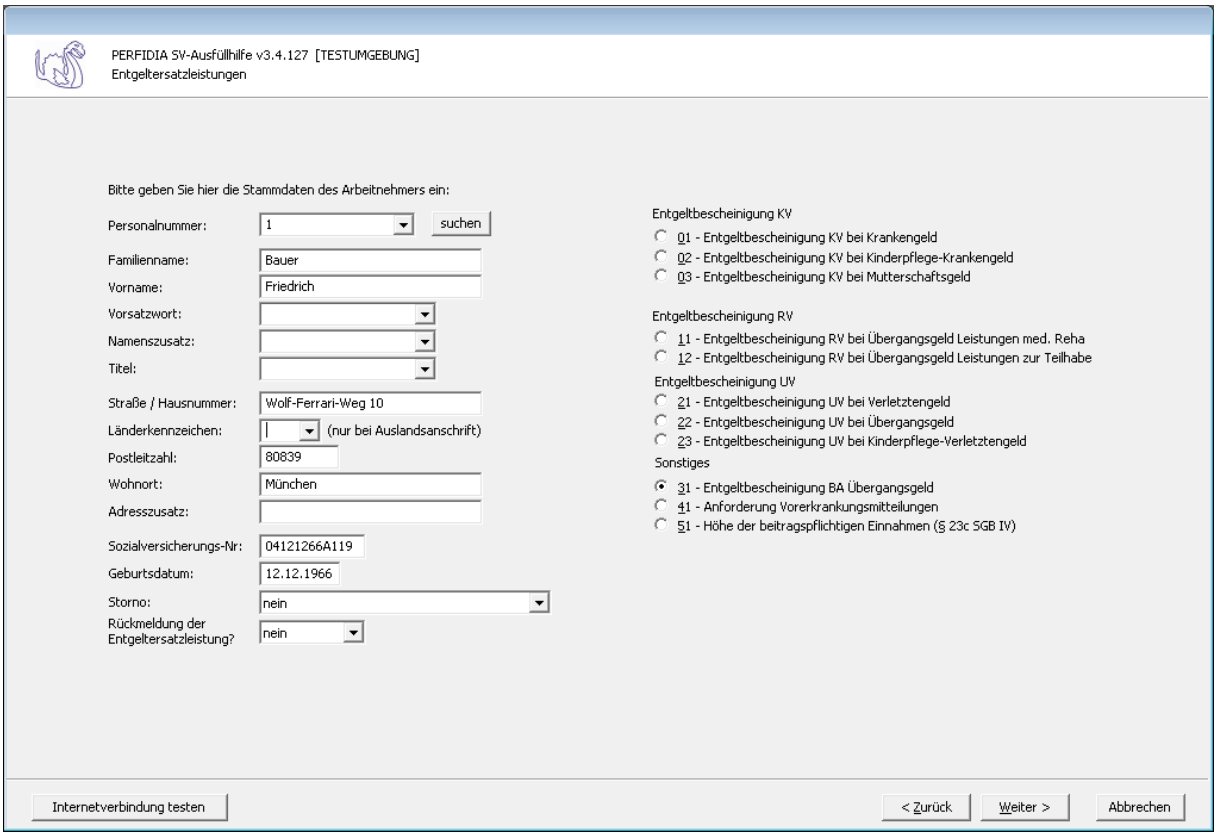
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

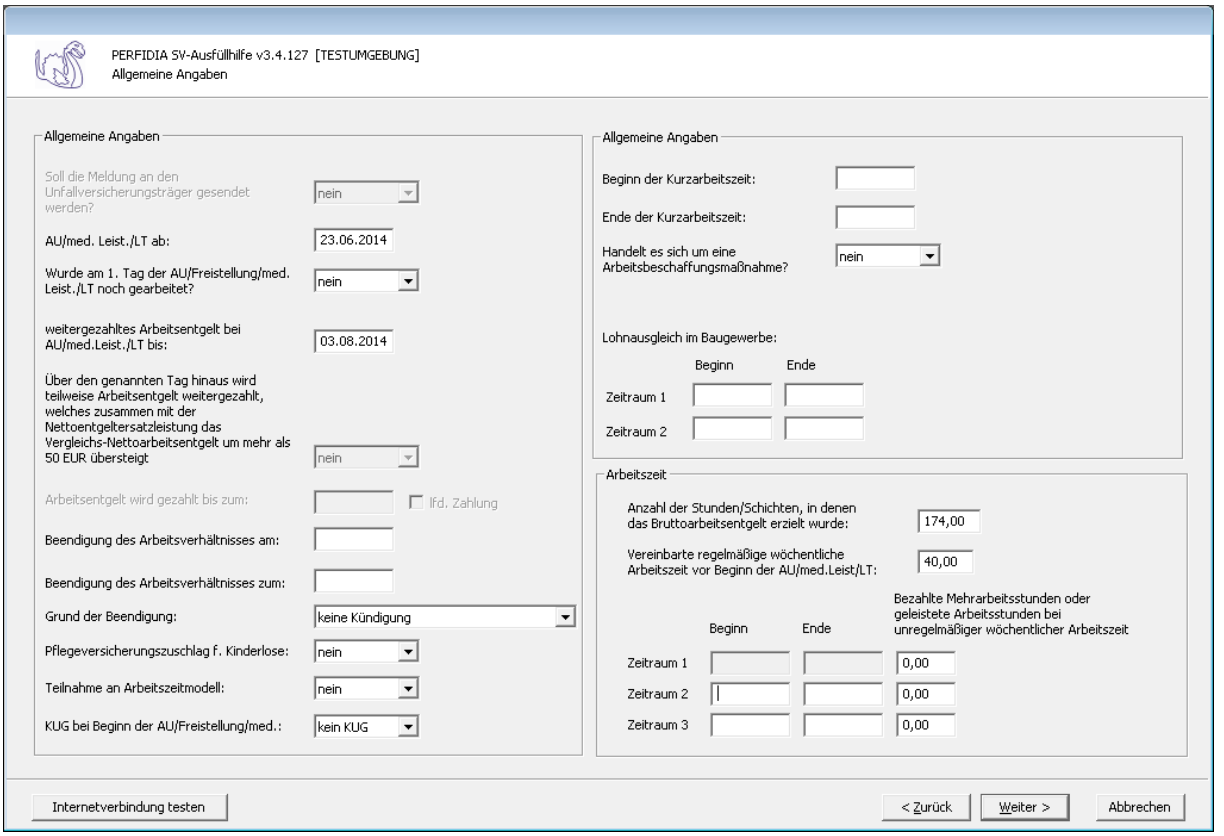
Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
nein
ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:
- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.



Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?
- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:
- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses am: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Grund der Beendigung:
- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:
- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag wenn nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:
- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zu Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.: Geben Sie hier an, ob KUG bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit, Freistellung, Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben auftritt.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG, Saison-KUG oder Transfer-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme?:
- nein
- ja

Diese Angabe wird zur Verbeitragung der Entgeltersatzleistung benötigt.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

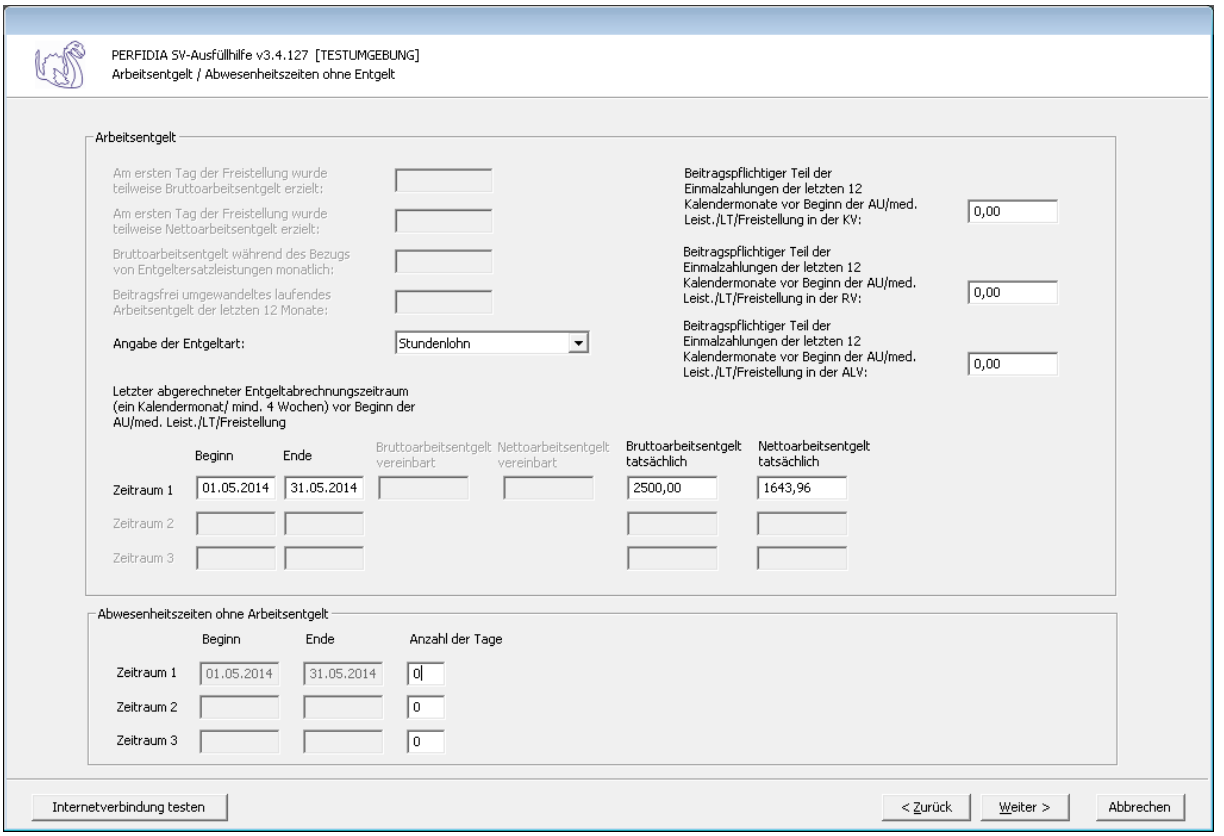
Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich: Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:
- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an. Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

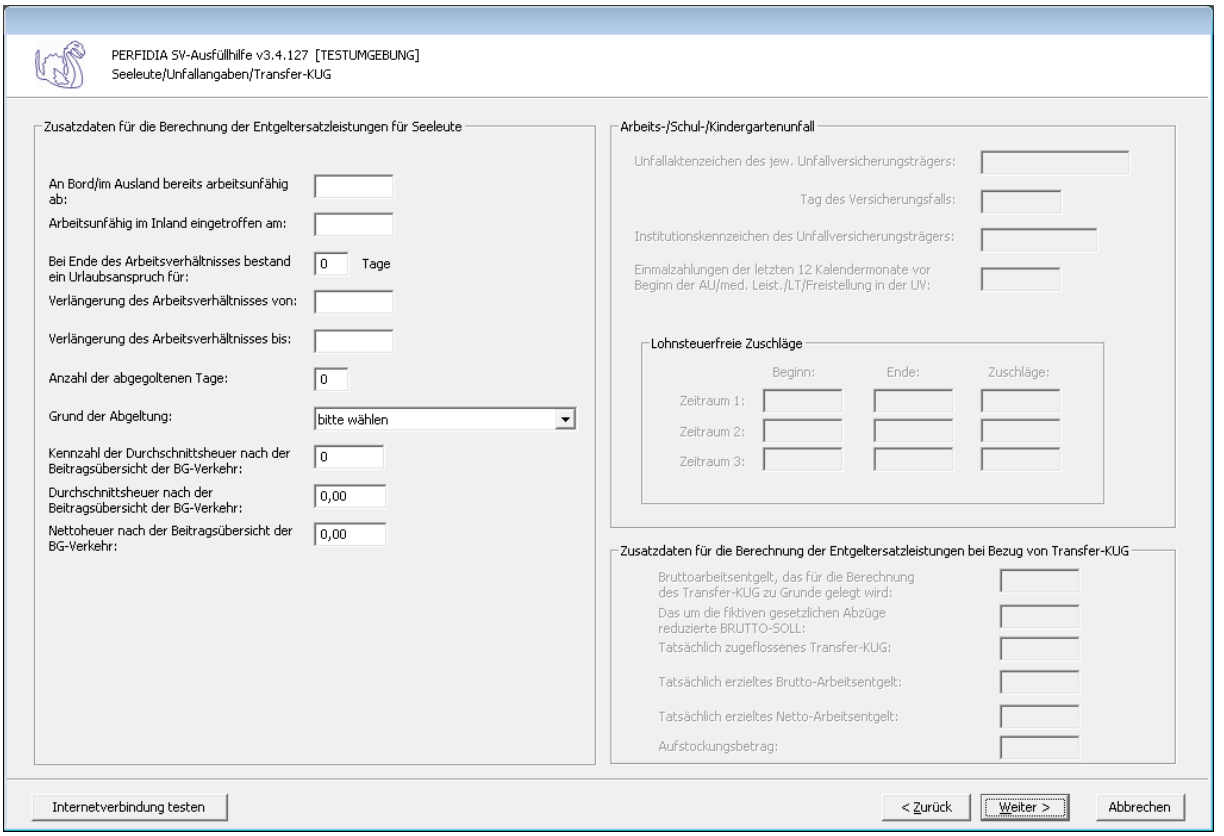
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmahlzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier den Zeitraum und die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt in den Zeiträumen aus dem Feld "Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/ Med. Leist./LT/Freistellung" an.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.



An Bord/im Ausland bereits arbeitsunfähig ab: Geben Sie hier an, ab wann der Mitarbeiter an Bord oder im Ausland bereits arbeitsunfähig wurde.

Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am: Geben Sie hier an, wann der Mitarbeiter arbeitsunfähig im Inland eingetroffen ist.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestand ein Urlaubsanspruch für: Geben Sie hier an, für wie viele Tage bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Urlaubsanspruch bestand.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses von: Geben Sie hier an, von wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis: Geben Sie hier an, bis wann das Arbeitsverhältnis verlängert wird.

Anzahl der abgegoltenen Tage: Geben Sie hier die Anzahl der abgegoltenen Tage an.

Grund der Abgeltung:
- "leeres Feld"
- mit schriftlicher Einverständnis
- wegen Arbeitsunfähigkeit
- Aufnahme einer neuen Beschäftigung
- aus sonstigem Grund

Wenn es keine Abgeltung gab, wählen Sie das "leere Feld" aus. Dieses bedeutet "trifft nicht zu/ keine Angabe".

Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Kennzahl der Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an

Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Durchschnittsheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr: Geben Sie hier die Nettoheuer nach der Beitragsübersicht der BG-Verkehr an.

Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Unfalltag Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Lohnsteuerfreie Zuschläge im letzten Entgeltabrechnungszeitraum Lohnsteuerfreie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit werden bei der Berechnung von Geldleistungen in der gesetzlichen Unfallversicherung zu berücksichtigen. Beitragsplichtige Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit sind dem beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt zuzurechnen und werden deshalb nicht hier eingegeben.

Zeiträume der Lohnsteuerfreien Zuschäge Hier sind die Zeiträume, in denen lohnsteuerfreie Zuschläge gezahlt wurden, anzugeben.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

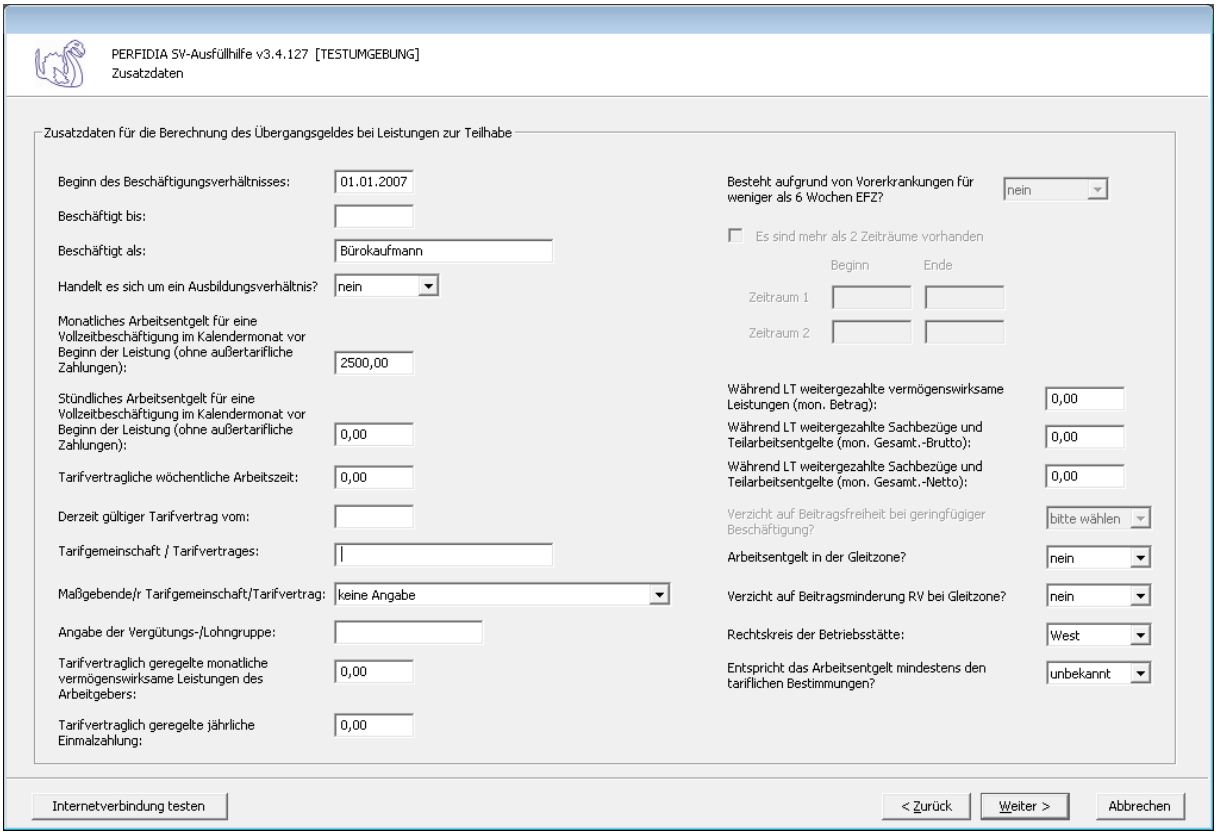
Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene Transfer-KUG angegeben.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Tatsächlich erzieltes Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Brutto-Arbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzieltes Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.



Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Hier wird der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses angegeben.

Beschäftigt bis: Hier ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Arbeitnehmer beschäftigt war.

Beschäftigt als: Hier muss eine möglichste genaue Angabe zur Tätigkeit angegeben werden.

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:
- nein
- ja

Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das monatliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen) : Hier muss das stündliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit: Hier wird die tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt.

Derzeit gültiger Tarifvertrag vom: Hier ist das Datum des Abschlusses des derzeit gültigen Tarifvertrages zu melden.

Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag: Hier wird die Tarifgemeinschaft oder der Tarifvertrag eingegeben.

Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:
- keine Angaben möglich
- Tarif West
- Tarif Ost
- nach dem ortsüblichen Arbeitsentgelt

Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe: Hier wird die Vergütungs- oder Lohngruppe eingegeben.

Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die tarifvertraglich geregelten monatlichen vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers an.

Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung: Wenn tarifvertraglich eine jährliche Einmalzahlung vereinbart ist, dann wird diese hier eingegeben.

Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ:
- nein
- ja

Hier muss ein "Ja" eingegeben werden, wenn wegen Vorerkrankung aufgrund derselben Krankheit der Anspruch auf Lohnfortzahlung weniger als 6 Wochen beträgt.

Zeiträume: Wenn im vorigen Feld ein "Ja" eingegeben wurde, müssen hier die Zeiträume der Vorerkrankung angegeben werden. Wenn mehrere Zeiträume vorhanden sind, machen Sie bitte einen Haken bei "Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden".

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Arbeitsentgelt in der Gleitzone:
- nein
- ja

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

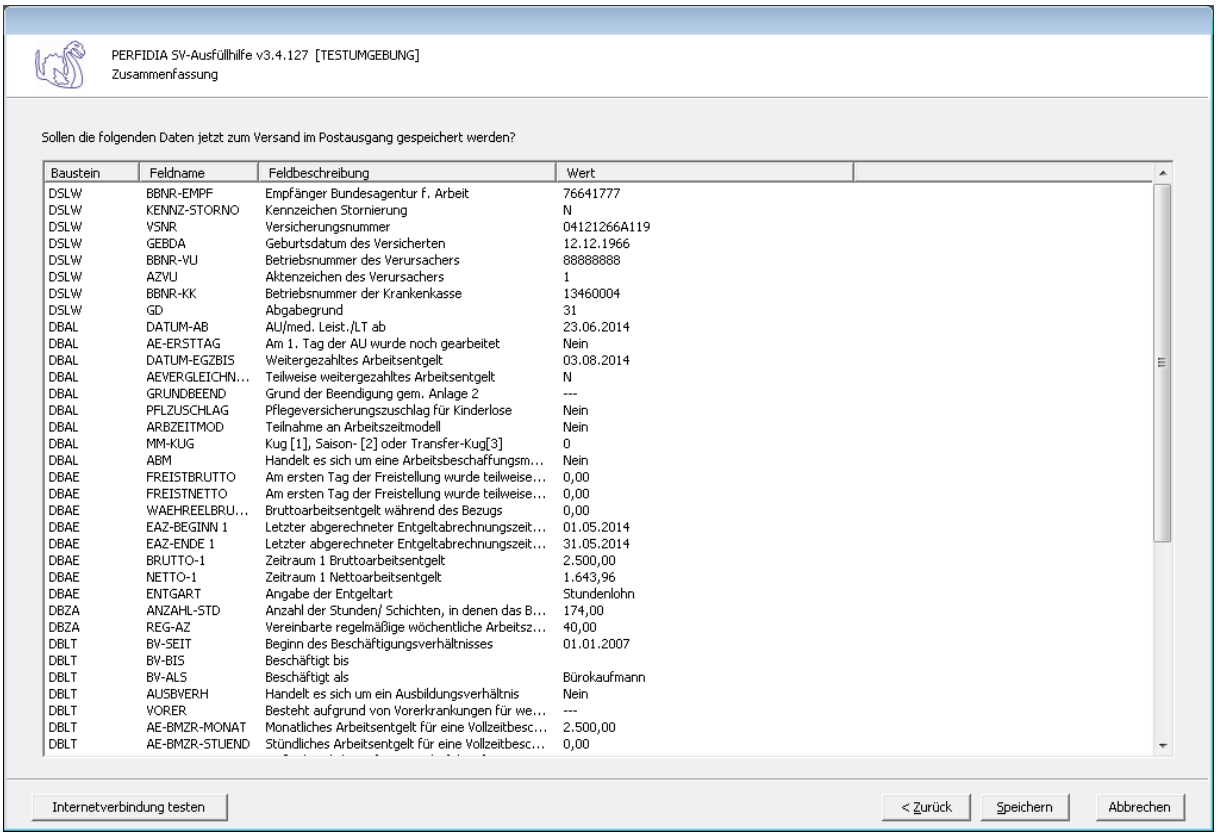
Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone:
- nein
- ja

Rechtskreis der Betriebsstätte:
- West
- Ost

Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen:
- nein
- ja
- unbekannt

Institutionskennzeichen: Hier wird das Institutionskennzeichen des zuständigen Versicherungsträgers eingegeben. Dieses muss 9 Stellen haben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.



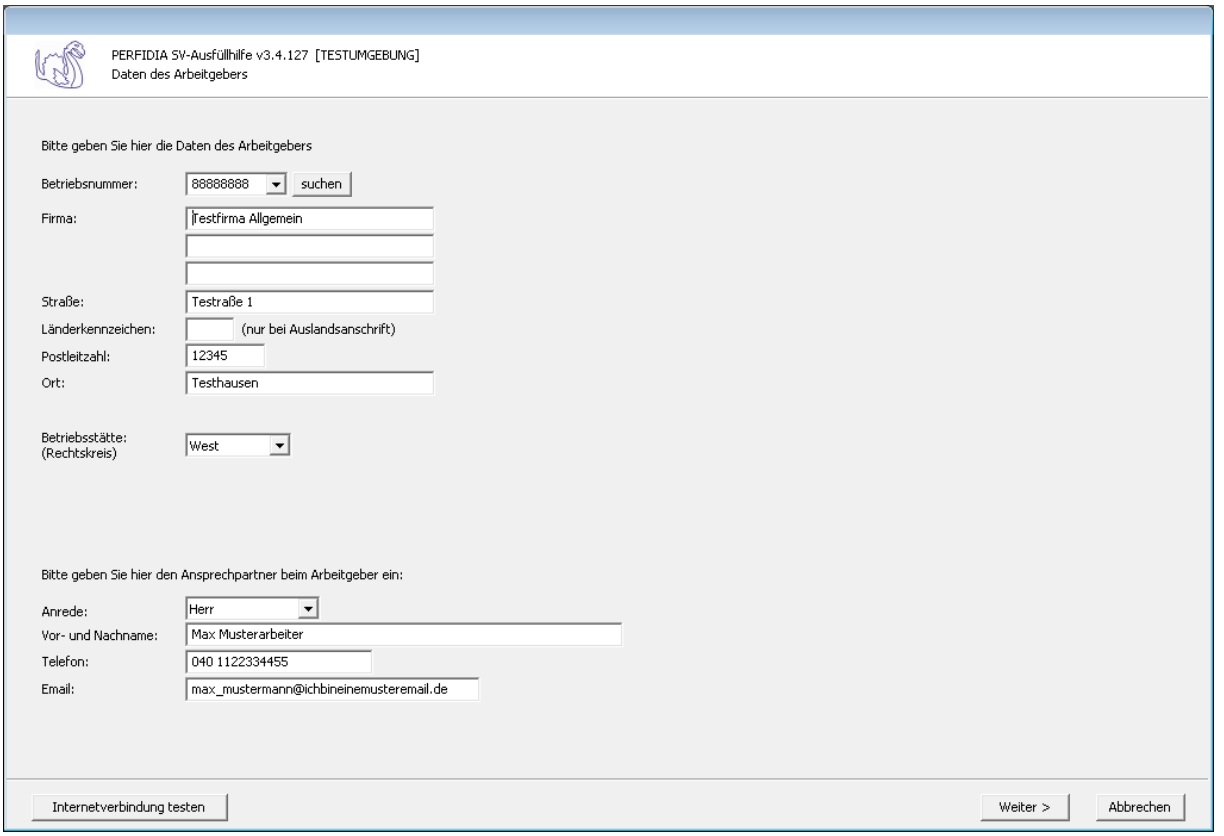
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Bundesagentur f. Arbeit	76641777
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	31
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	23.06.2014
DBAL	AE-ERSTTAG	Am 1. Tag der AU wurde noch gearbeitet	Nein
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahltes Arbeitsentgelt	03.08.2014
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Nein
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAL	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBAE	FREISTBRUTTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	FREISTNETTO	Am ersten Tag der Freistellung wurde teilweise...	0,00
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.05.2014
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	31.05.2014
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	2.500,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	1.643,96
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	Stundenlohn
DBZA	ANZAHL-STD	Anzahl der Stunden/ Schichten, in denen das B...	174,00
DBZA	REG-AZ	Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitsz...	40,00
DBLT	BV-SEIT	Beginn des Beschäftigungsverhältnisses	01.01.2007
DBLT	BV-BIS	Beschäftigt bis	
DBLT	BV-ALS	Beschäftigt als	Bürokaufmann
DBLT	AUSBVERH	Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis	Nein
DBLT	VORER	Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für we...	---
DBLT	AE-BMZR-MONAT	Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbesc...	2.500,00
DBLT	AE-BMZR-STUEND	Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbesc...	0,00

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.15 Anforderung der Vorerkrankungsmitteilungen

Wenn Sie eine Anforderung der Vorerkrankungsmitteilungen erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
- West
- Ost

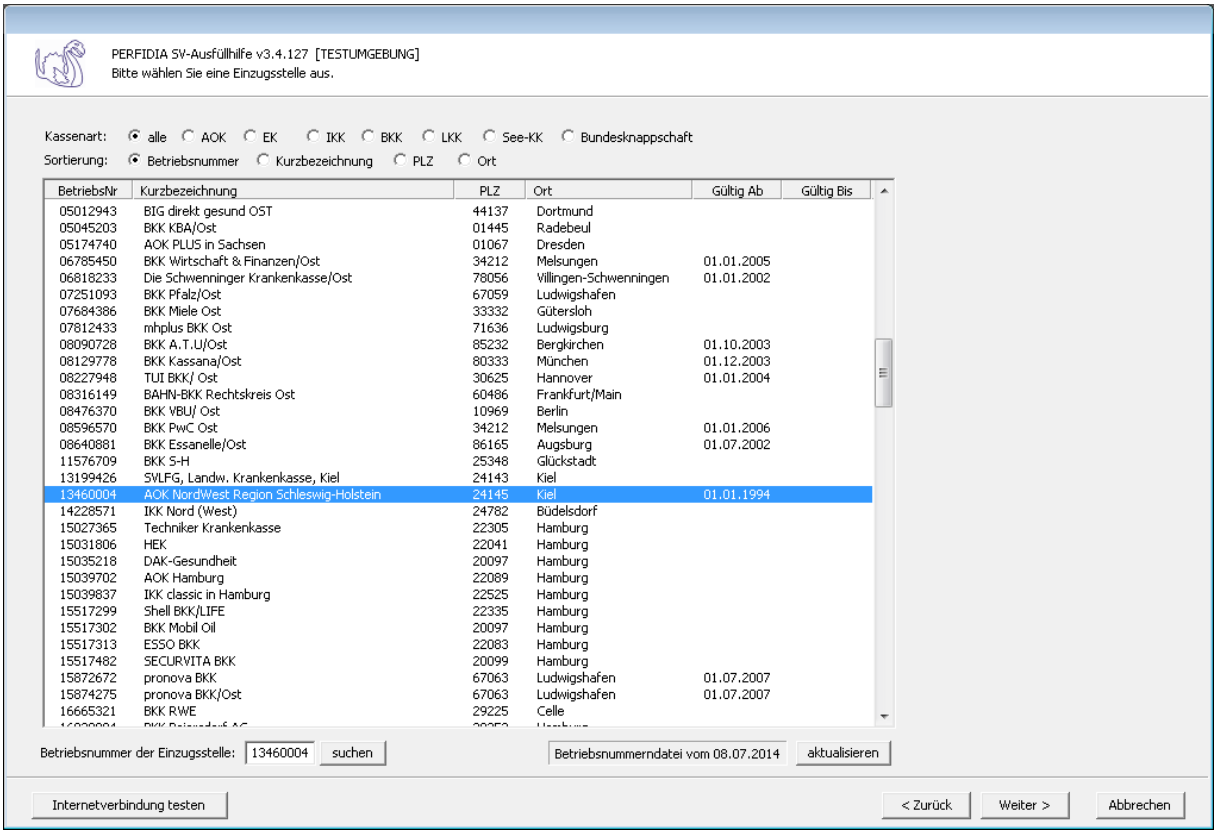
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

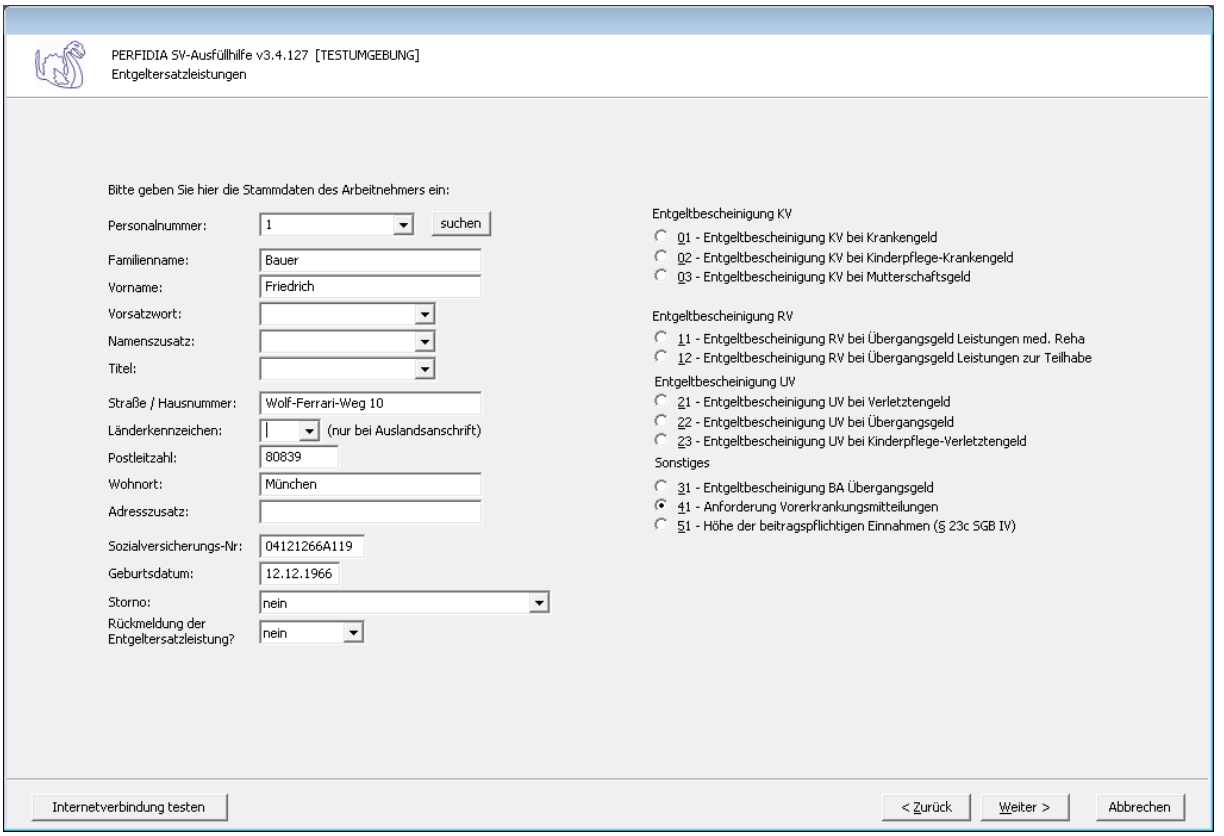
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "41 - Anforderung Vorerkrankungsmitteilung" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

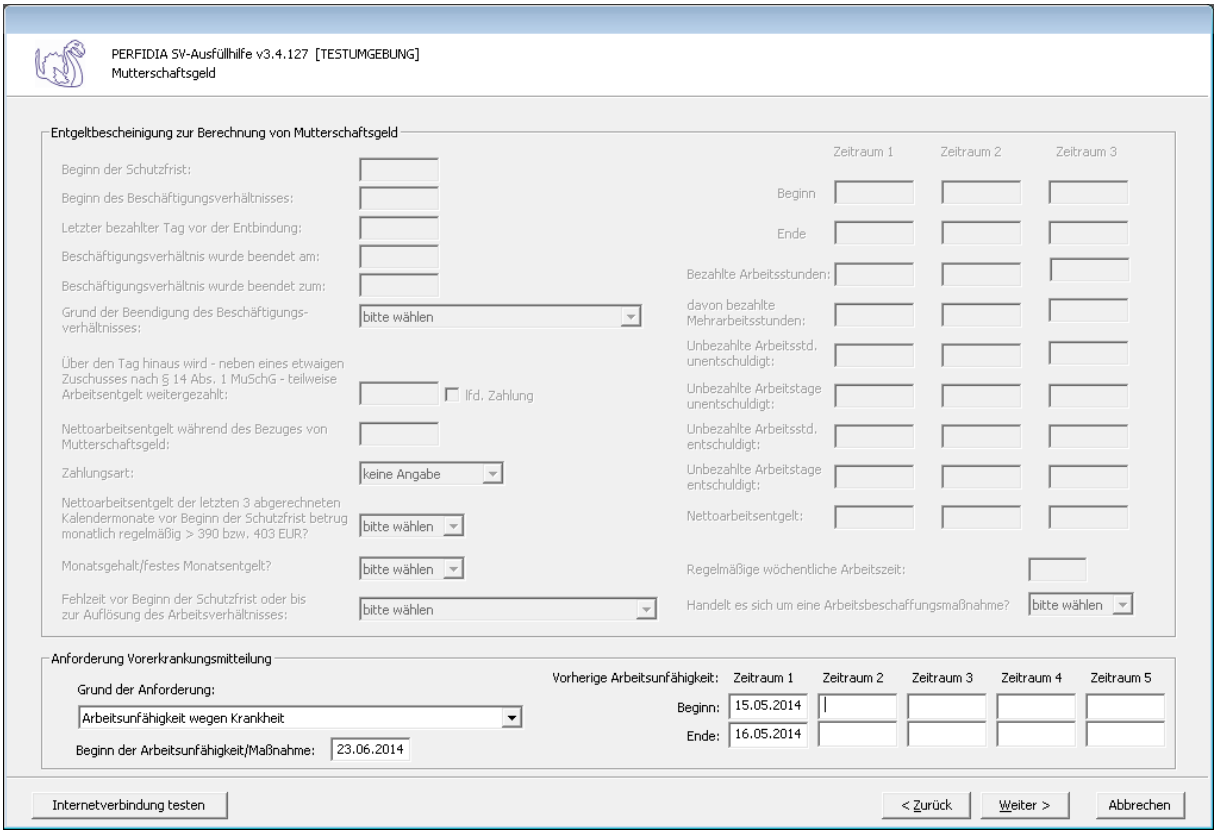
Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

nein
ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:
- nein
- ja

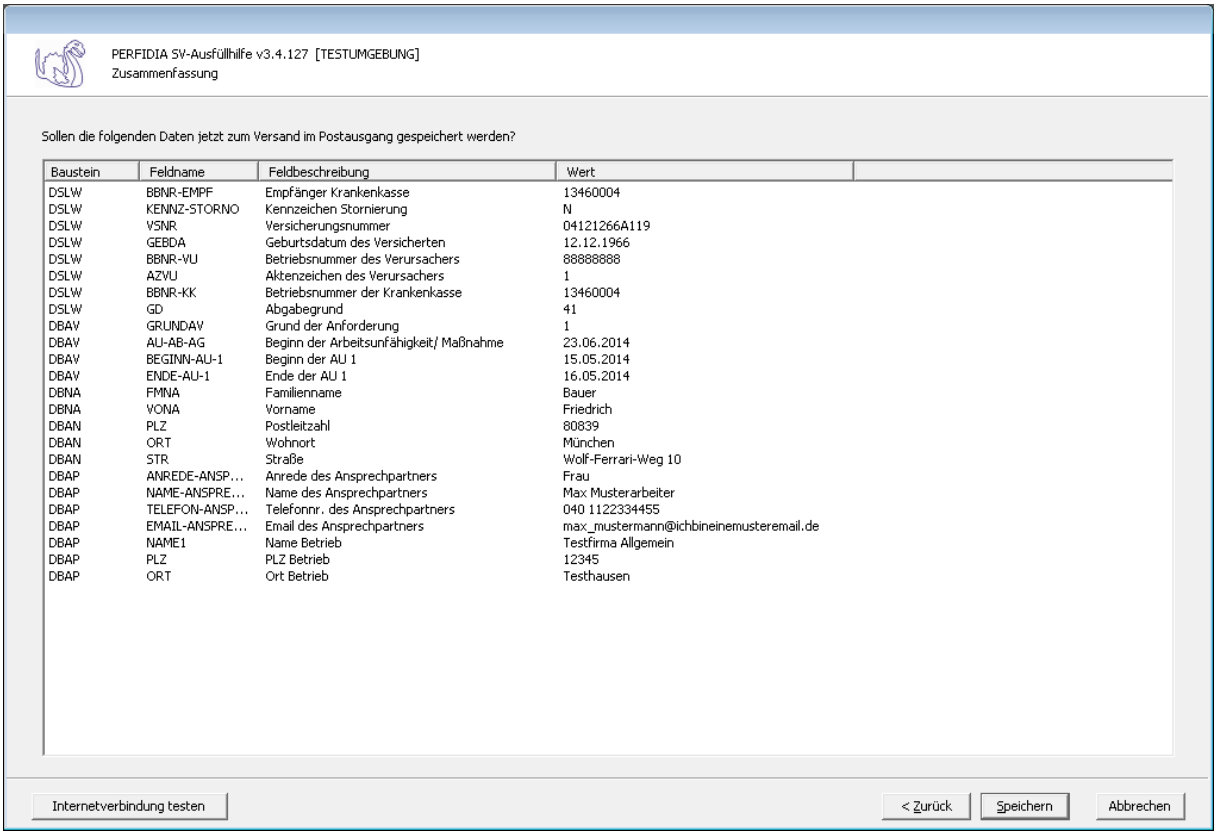


Grund der Anforderung:
- Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit
- Teilnahme an einer Leistung zur medizinischen Vorsorge/Rehabilitation

Beginn der Arbeitsunfähigkeit/Maßnahme: Hier muss der Beginn der Arbeitsunfähigkeit oder der Maßnahme eingegeben werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.



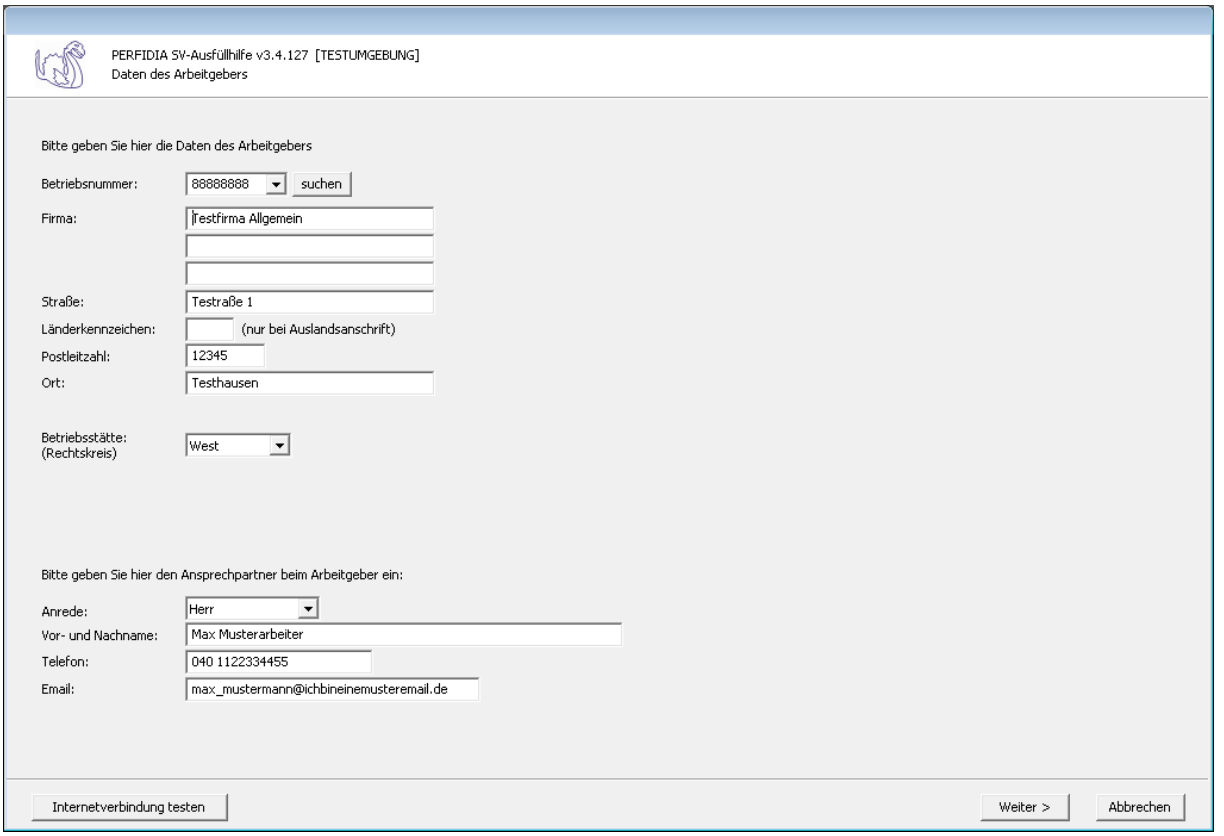
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	13460004
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	41
DBAV	GRUNDAV	Grund der Anforderung	1
DBAV	AU-AB-AG	Beginn der Arbeitsunfähigkeit/ Maßnahme	23.06.2014
DBAV	BEGINN-AU-1	Beginn der AU 1	15.05.2014
DBAV	ENDE-AU-1	Ende der AU 1	16.05.2014
DBNA	FMNA	Familienname	Bauer
DBNA	VONA	Vorname	Friedrich
DBAN	PLZ	Postleitzahl	80839
DBAN	ORT	Wohnort	München
DBAN	STR	Straße	Wolf-Ferrari-Weg 10
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Frau
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Max Musterarbeiter
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	040 1122334455
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	max_mustermann@ichbineinemusteremail.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma Allgemein
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	12345
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Testhausen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.16 Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGBIV)

Wenn Sie eine Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGBIV) melden wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
- West
- Ost

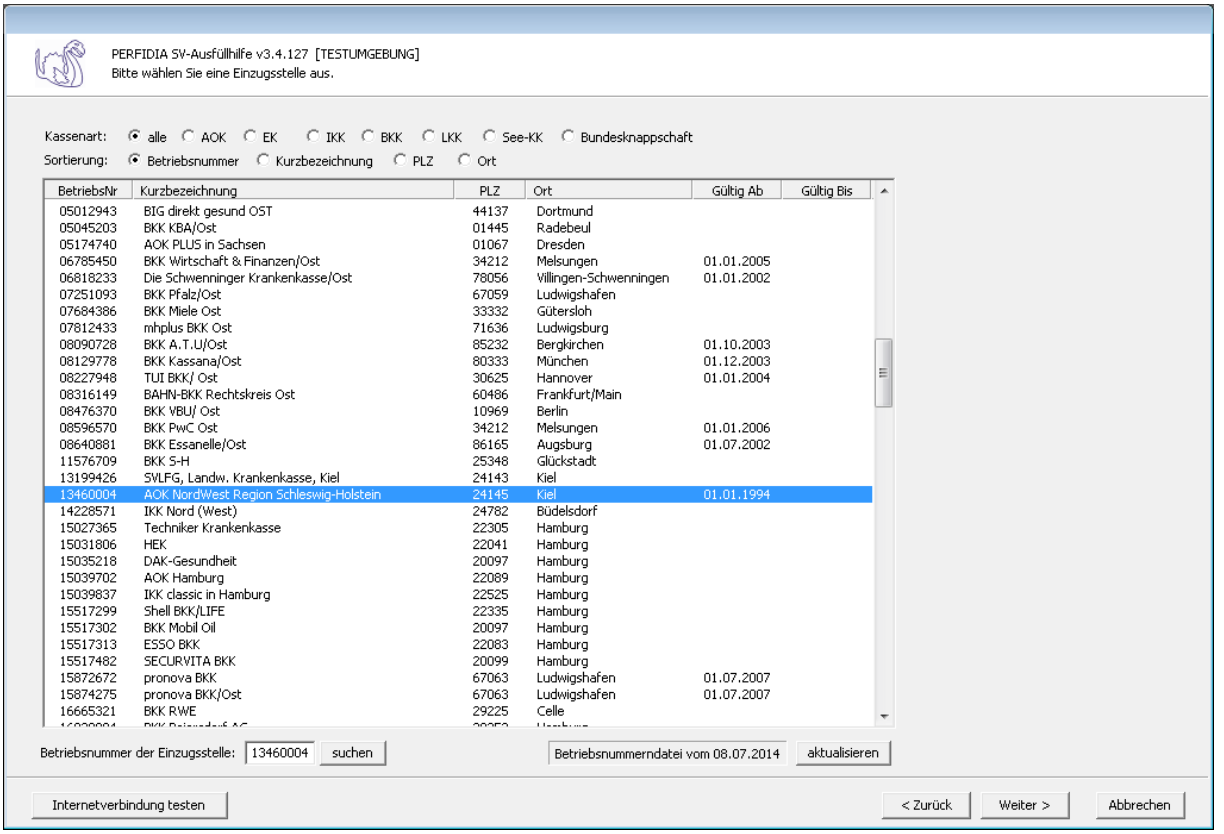
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

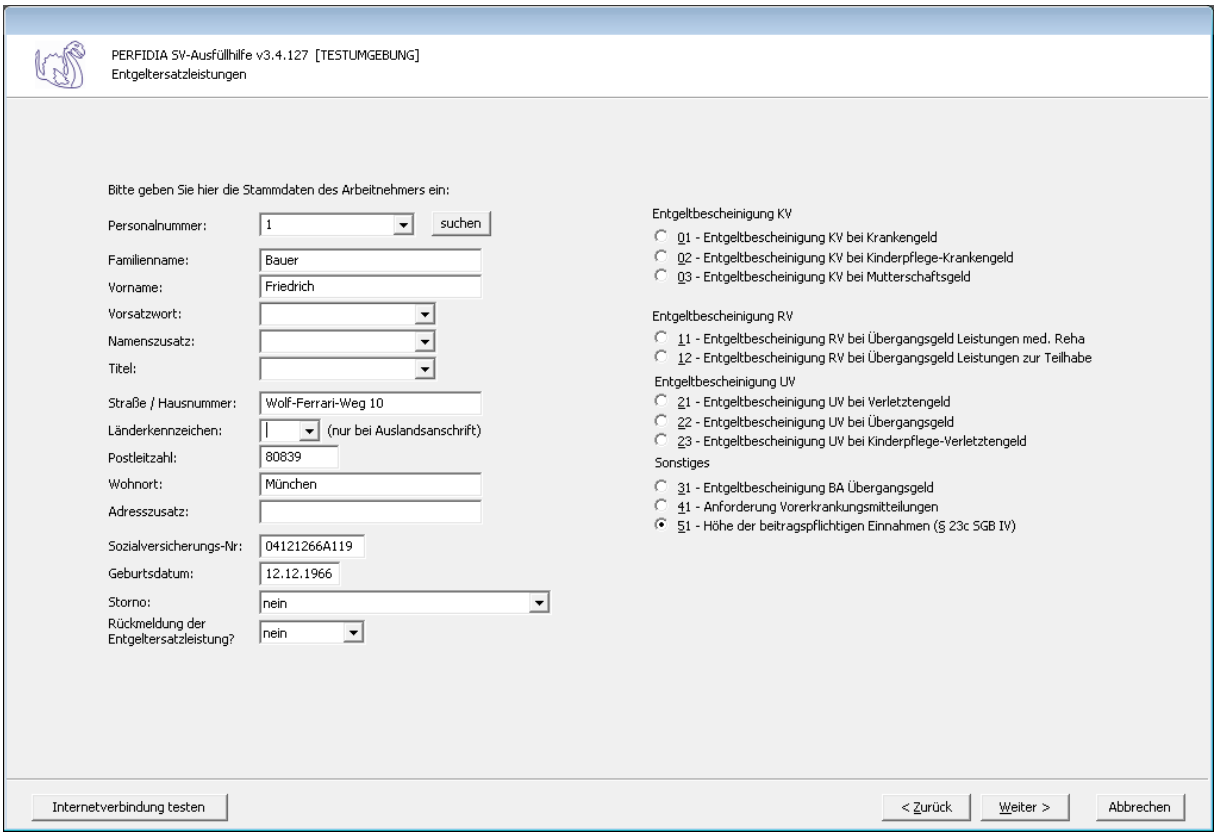
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127 [TESTUMGEBUNG]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
05012943 BIG direkt gesund OST 44137 Dortmund
05045203 BKK KBA/Ost 01445 Radebeul
05174740 AOK PLUS in Sachsen 01067 Dresden
06785450 BKK Wirtschaft & Finanzen/Ost 34212 Melsungen 01.01.2005
06818233 Die Schwenninger Krankenkasse/Ost 78056 Villingen-Schwenningen 01.01.2002
07251093 BKK Pfalz/Ost 67059 Ludwigshafen
07684386 BKK Miele Ost 33332 Gütersloh
07812433 mhplus BKK Ost 71636 Ludwigsburg
08090728 BKK A.T.U/Ost 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 08.07.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wahlen den Punkt "51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)" aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis
Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

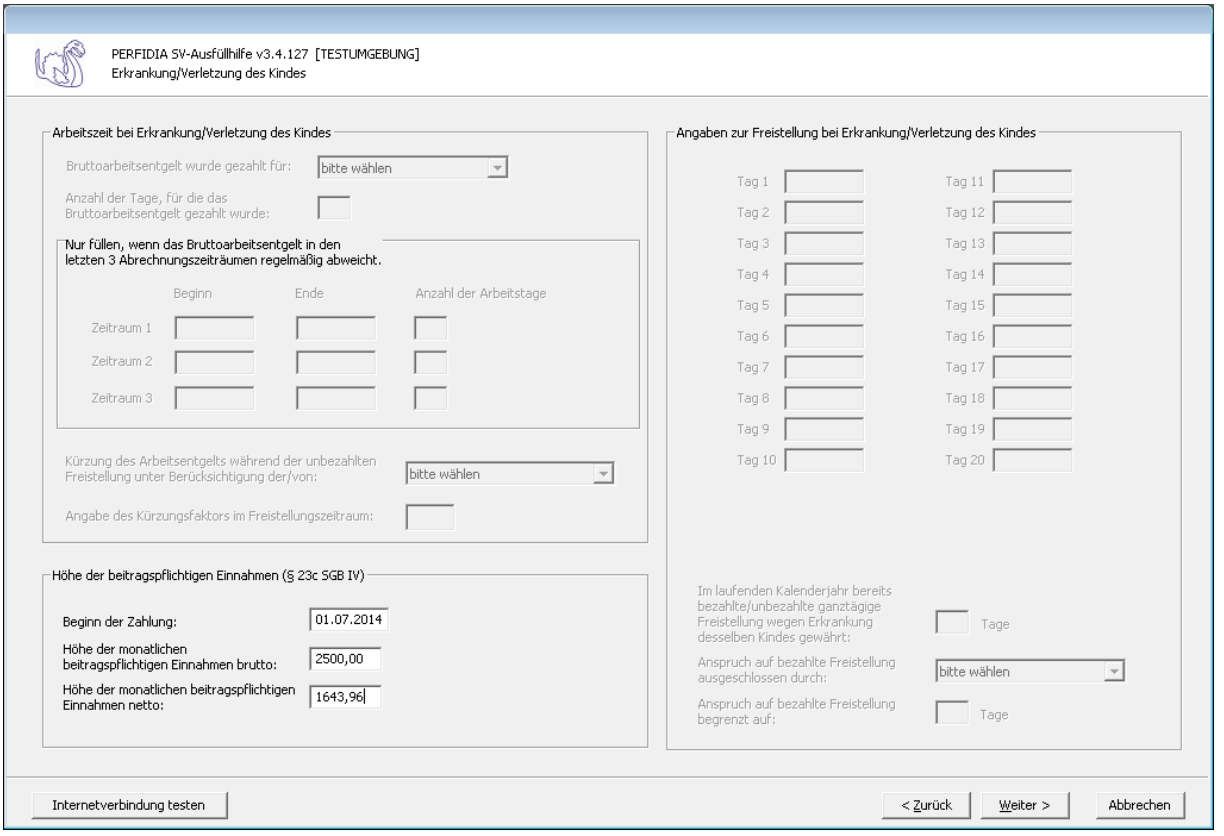
Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

nein
ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:
- nein
- ja



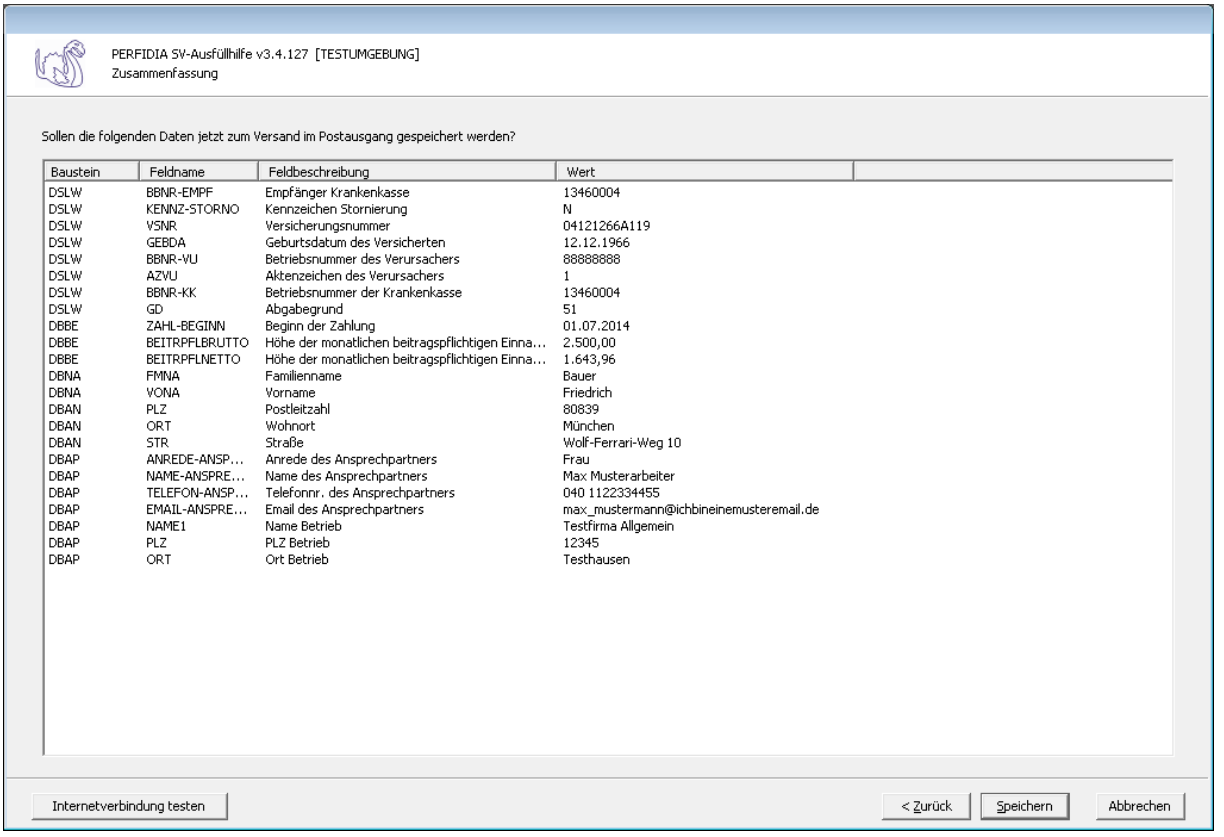
Beginn der Zahlung: Hier muss der Beginn der Zahlung eingegeben werden.

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen brutto: Hier ist die Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen im Brutto einzugeben.

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen netto: Hier ist die Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen im Netto einzugeben.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.



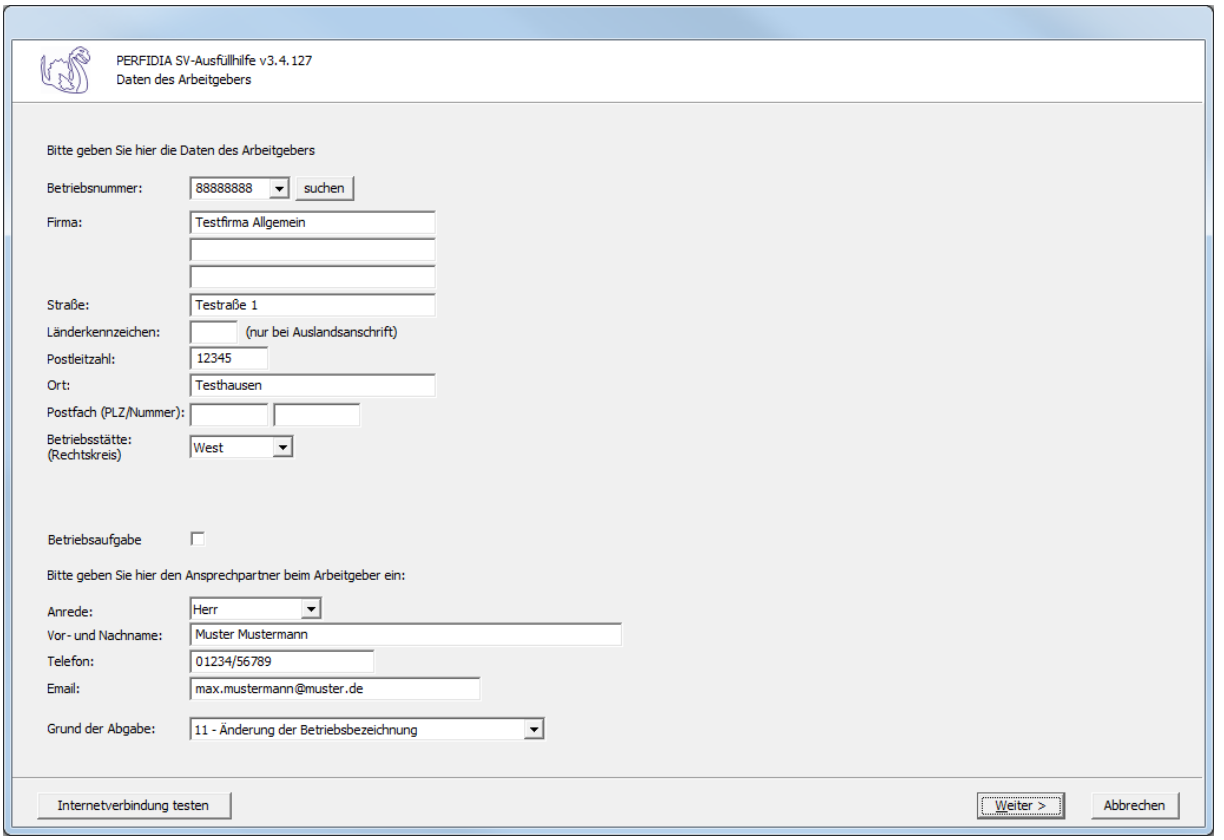
Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	13460004
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	04121266A119
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	12.12.1966
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	88888888
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	13460004
DSLW	GD	Abgabegrund	51
DBBE	ZAHL-BEGINN	Beginn der Zahlung	01.07.2014
DBBE	BEITRPFLBRUTTO	Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einna...	2.500,00
DBBE	BEITRPFLNETTO	Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einna...	1.643,96
DBNA	FMNA	Familienname	Bauer
DBNA	VONA	Vorname	Friedrich
DBAN	PLZ	Postleitzahl	80839
DBAN	ORT	Wohnort	München
DBAN	STR	Straße	Wolf-Ferrari-Weg 10
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Frau
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Max Musterarbeiter
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	040 1122334455
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	max_mustermann@ichbineinemusteremail.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma Allgemein
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	12345
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Testhausen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

4.17 Betriebsdatenpflege

Nach § 5 Absatz 5 DEÜV sind Änderungen der Betriebsdaten der Bundesagentur für Arbeit umgehend zu melden. Um eine Betriebsdatenänderung zu melden, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Betriebsdatenpflege'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners angeben müssen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis
Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Auswahl bereit.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Betriebsaufgabe: Wenn Sie Ihren Betrieb aufgeben, setzen Sie bitte den Haken in diesem Feld.

Anrede:
- Herr
- Frau

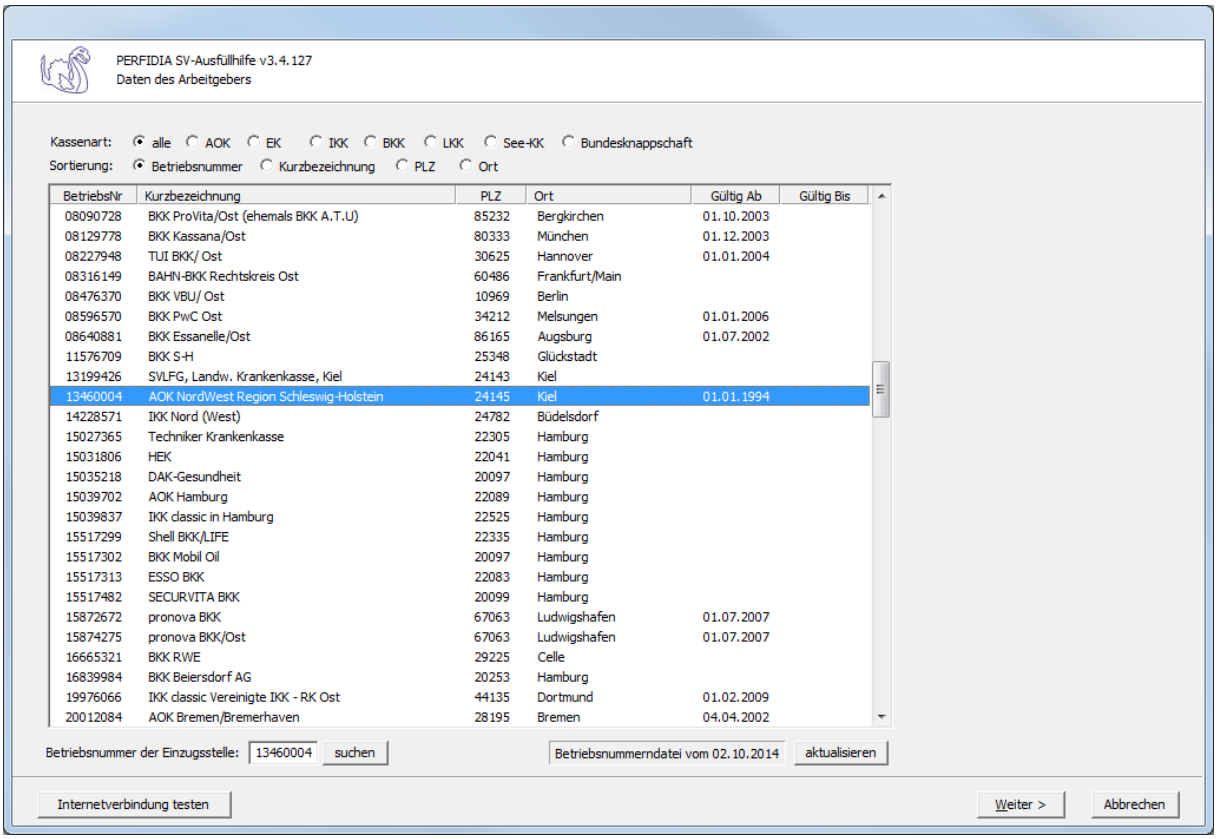
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

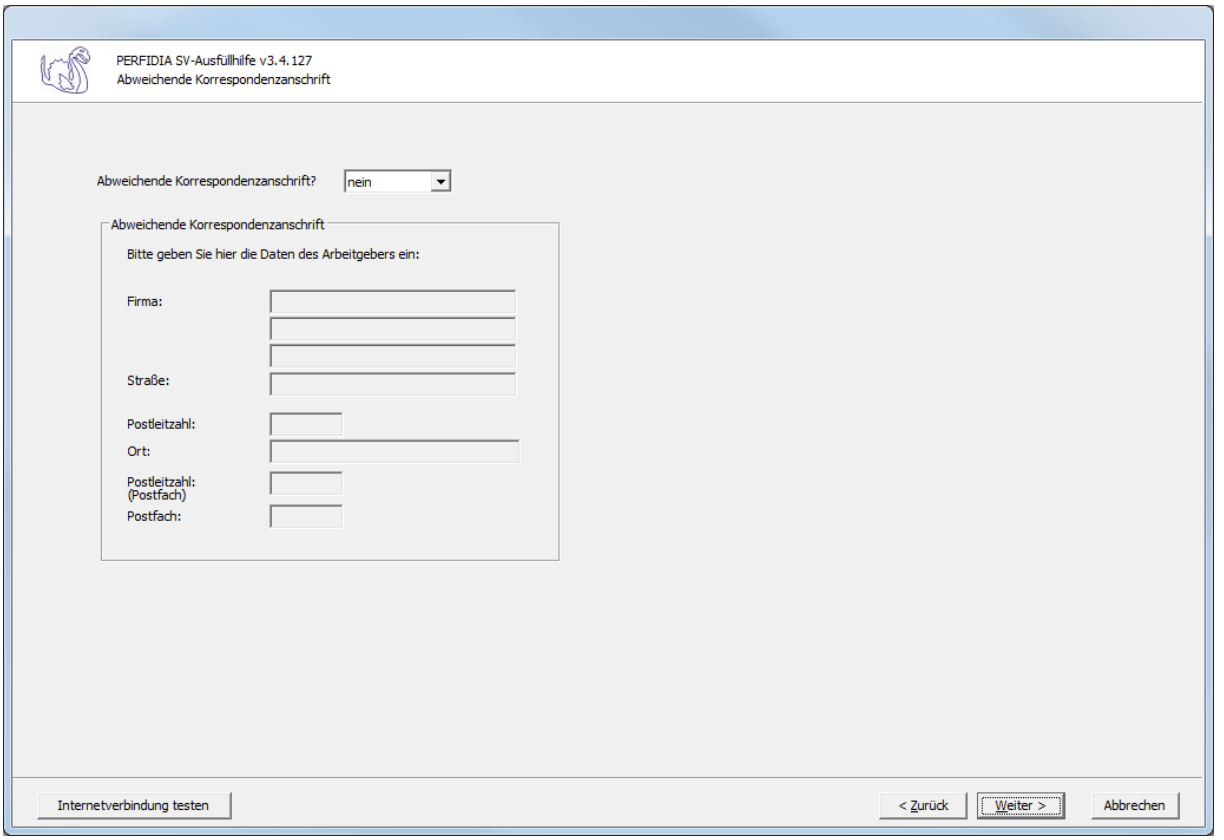
Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127
Daten des Arbeitgebers
Kassenart: alle AOK EK IKK BKK LKK See-KK Bundesknappschaft
Sortierung: Betriebsnummer Kurzbezeichnung PLZ Ort
BetriebsNr Kurzbezeichnung PLZ Ort Gültig Ab Gültig Bis
08090728 BKK ProVita/Ost (ehemals BKK A.T.U) 85232 Bergkirchen 01.10.2003
08129778 BKK Kassana/Ost 80333 München 01.12.2003
08227948 TUI BKK/ Ost 30625 Hannover 01.01.2004
08316149 BAHN-BKK Rechtskreis Ost 60486 Frankfurt/Main
08476370 BKK VBU/ Ost 10969 Berlin
08596570 BKK PwC Ost 34212 Melsungen 01.01.2006
08640881 BKK Essanelle/Ost 86165 Augsburg 01.07.2002
11576709 BKK S-H 25348 Glückstadt
13199426 SVLFG, Landw. Krankenkasse, Kiel 24143 Kiel
13460004 AOK NordWest Region Schleswig-Holstein 24145 Kiel 01.01.1994
14228571 IKK Nord (West) 24782 Büdelsdorf
15027365 Techniker Krankenkasse 22305 Hamburg
15031806 HEK 22041 Hamburg
15035218 DAK-Gesundheit 20097 Hamburg
15039702 AOK Hamburg 22089 Hamburg
15039837 IKK classic in Hamburg 22525 Hamburg
15517299 Shell BKK/LIFE 22335 Hamburg
15517302 BKK Mobil Oil 20097 Hamburg
15517313 ESSO BKK 22083 Hamburg
15517482 SECURVITA BKK 20099 Hamburg
15872672 pronova BKK 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
15874275 pronova BKK/Ost 67063 Ludwigshafen 01.07.2007
16665321 BKK RWE 29225 Celle
16839984 BKK Beiersdorf AG 20253 Hamburg
19976066 IKK classic Vereinigte IKK - RK Ost 44135 Dortmund 01.02.2009
20012084 AOK Bremen/Bremerhaven 28195 Bremen 04.04.2002
Betriebsnummer der Einzugsstelle: 13460004 suchen
Betriebsnummerndatei vom 02.10.2014 aktualisieren
Internetverbindung testen
Weiter >
Abbrechen

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

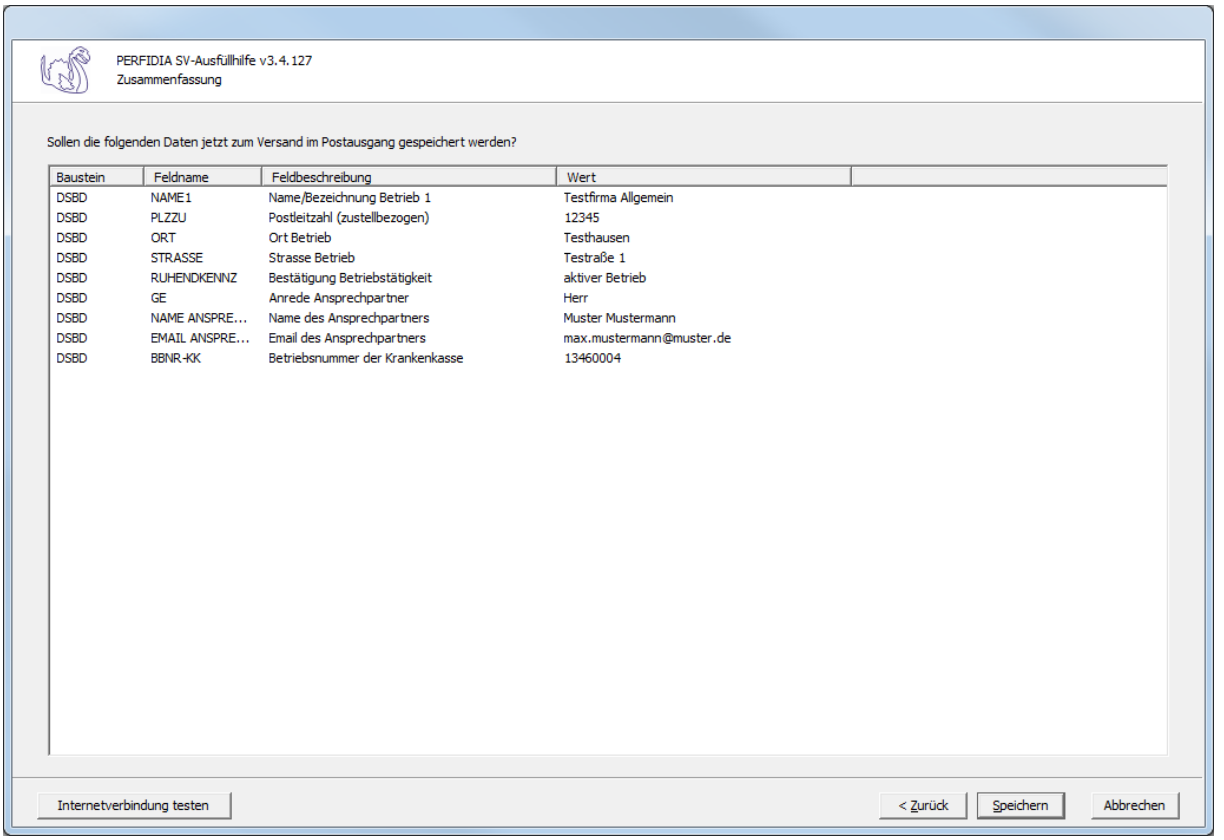
Auf dieser Maske können Sie, wenn vorhanden, eine abweichende Korrespondenzanschrift eintragen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.4.127
Zusammenfassung
Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?
Baustein Feldname Feldbeschreibung Wert
DSBD NAME1 Name/Bezeichnung Betrieb 1 Testfirma Allgemein
DSBD PLZZU Postleitzahl (zustellbezogen) 12345
DSBD ORT Ort Betrieb Testhausen
DSBD STRASSE Strasse Betrieb Testraße 1
DSBD RUHENDKENNZ Bestätigung Betriebstätigkeit aktiver Betrieb
DSBD GE Anrede Ansprechpartner Herr
DSBD NAME ANSPRE... Name des Ansprechpartners Muster Mustermann
DSBD EMAIL ANSPRE... Email des Ansprechpartners max.mustermann@muster.de
DSBD BBNR-KK Betriebsnummer der Krankenkasse 13460004
Internetverbindung testen
< Zurück
Speichern
Abbrechen

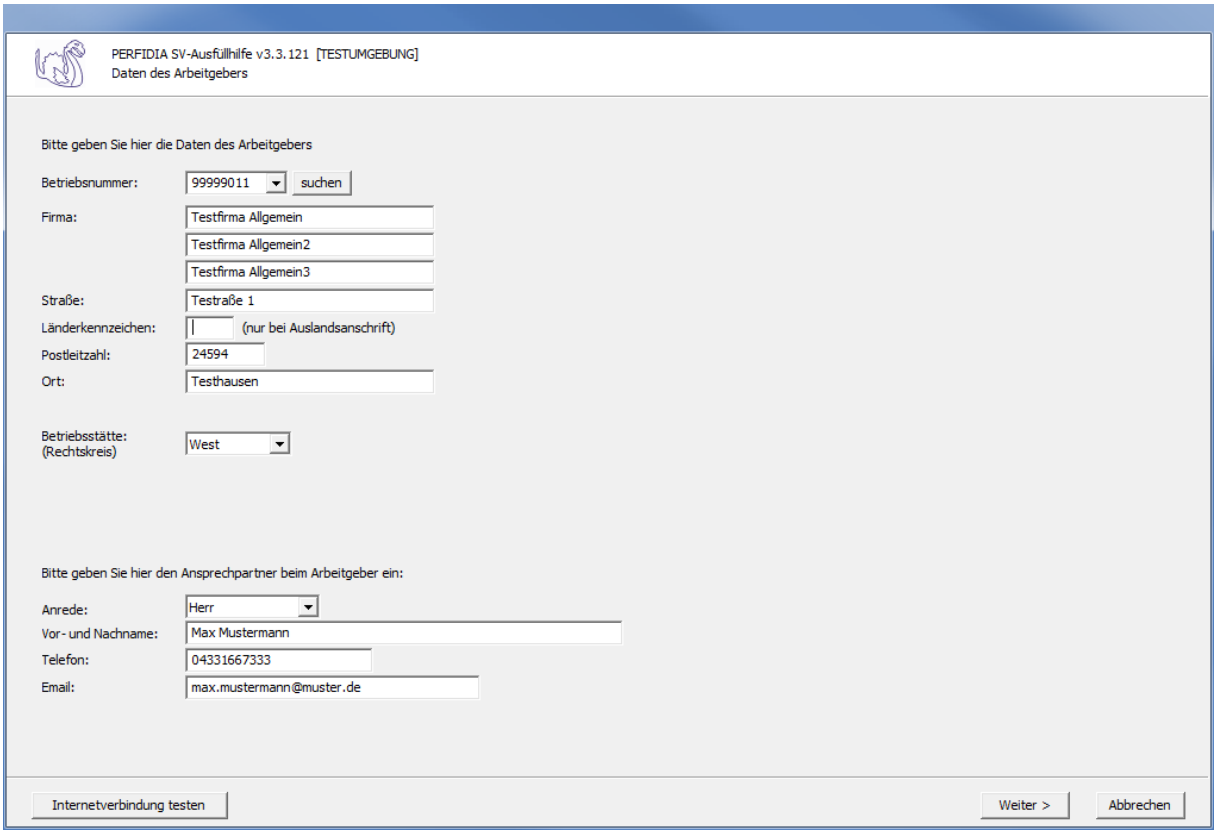
Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

4.18 Arbeitsbescheinigung

Um eine Arbeitsbescheinigung zu erstellen, wählen Sie bitte die Schaltfläche 'Arbeitsbescheinigung' aus.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitgebers ein.



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an.

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

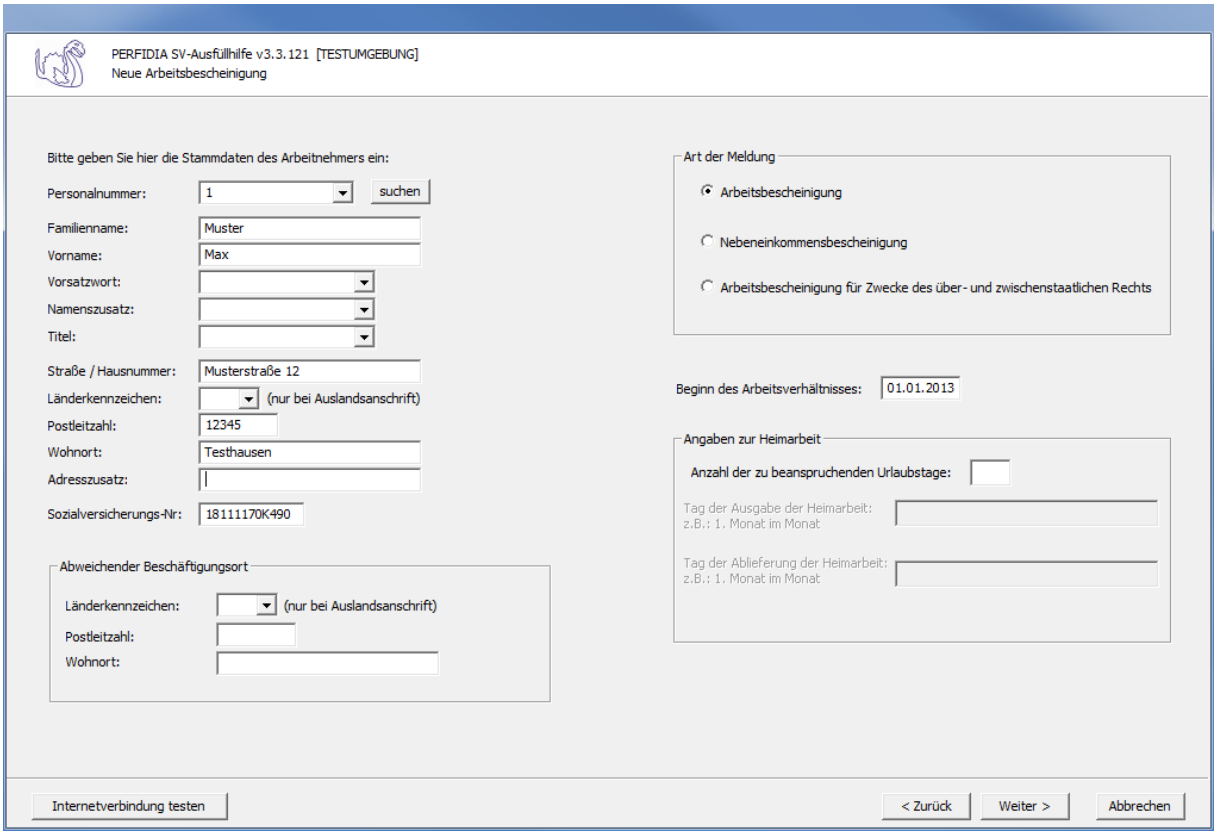
- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt 'Arbeitsbescheinigung' aus.



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

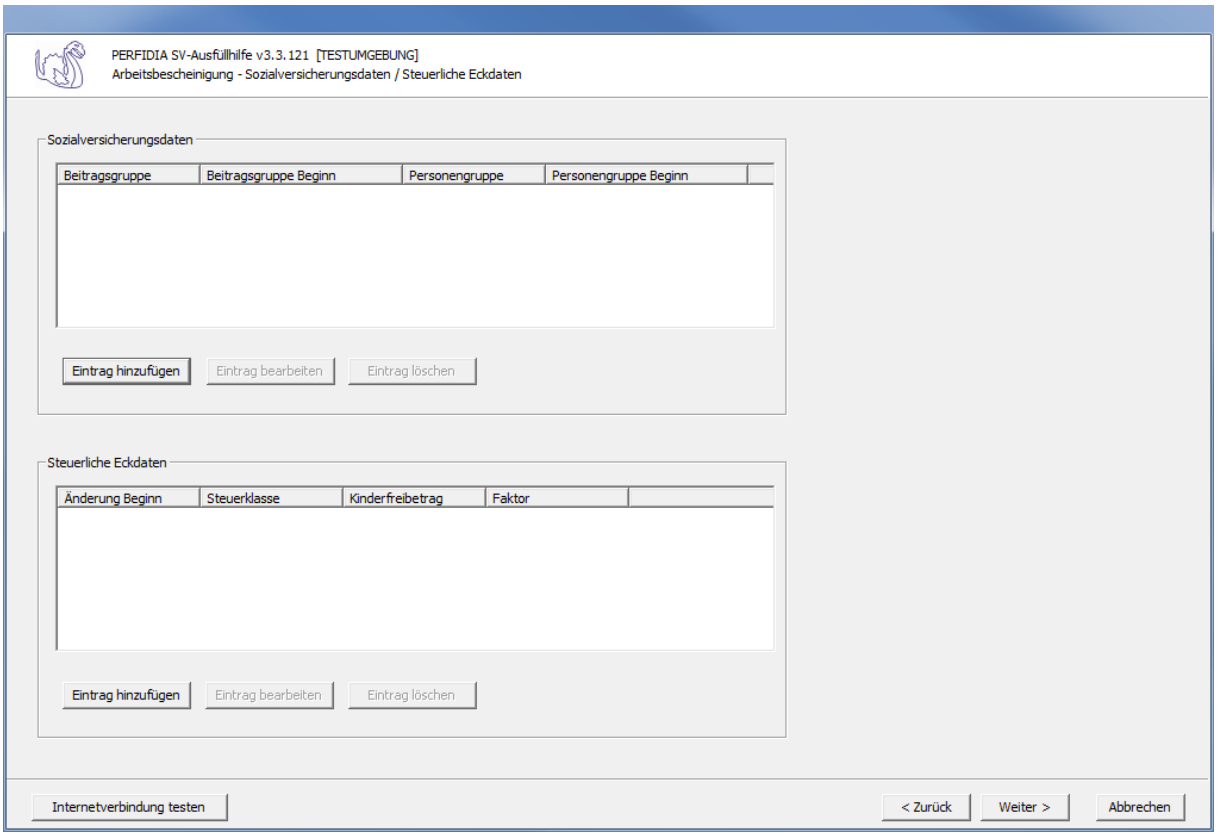
Abweichender Beschäftigungsort - Länderkennzeichen/Postleitzahl/Wohnort: Falls der Beschäftigungsort des Arbeitnehmers von dem Firmensitz abweicht, geben Sie hier bitte an, wo sich der Beschäftigungsort befindet.

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem das Beschäftigungsverhältnis begonnen hat.

Angaben zur Heimarbeit - Anzahl der zu beanspruchenden Urlaubstage: Ist der Arbeitnehmer als Heimarbeiter beschäftigt, geben Sie hier bitte die Anzahl der Urlaubstage an, die der Arbeitnehmer beanspruchen kann.

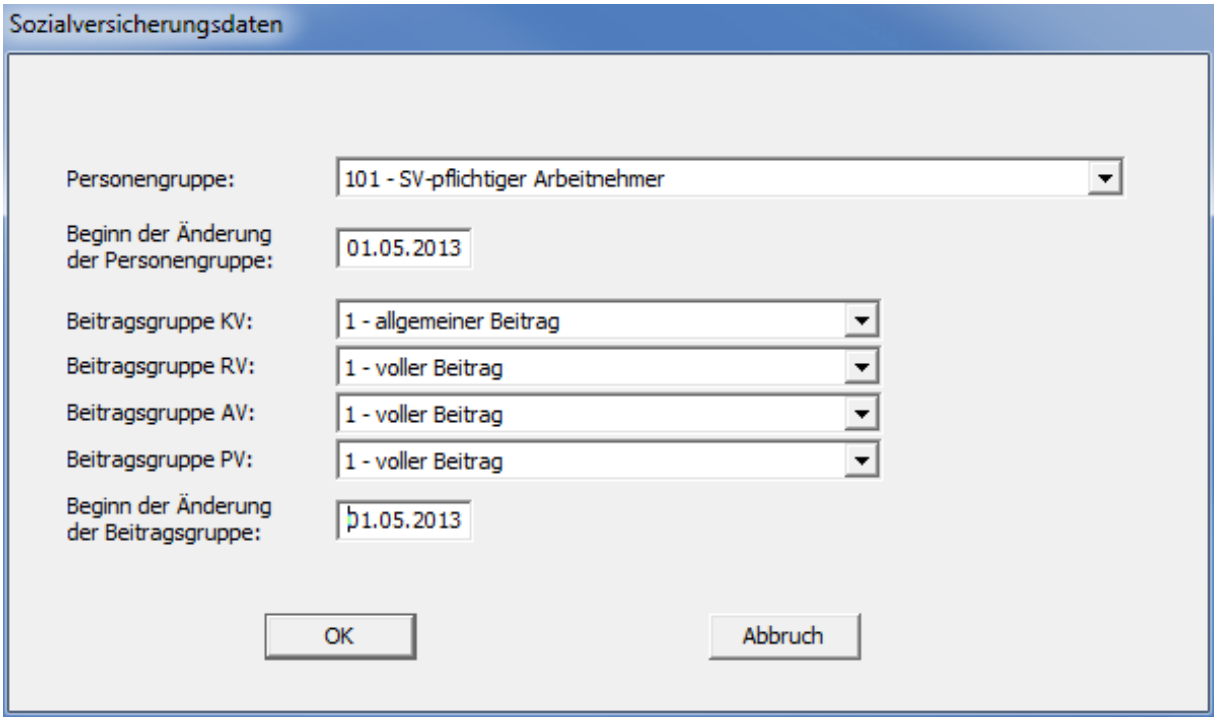
Auf dieser Maske geben Sie die Sozialversicherungsdaten des Arbeitnehmers ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Um die Sozialversicherungsdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den Sozialversicherungsdaten.

Folgende Maske erscheint:



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Personengruppe: Bitte geben Sie hier die Personengruppe des Arbeitnehmers ein.

Beginn der Änderung der Personengruppe: Hat sich die Personengruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die neue Personengruppe gilt.

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Krankenversicherung an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Rentenversicherung an.

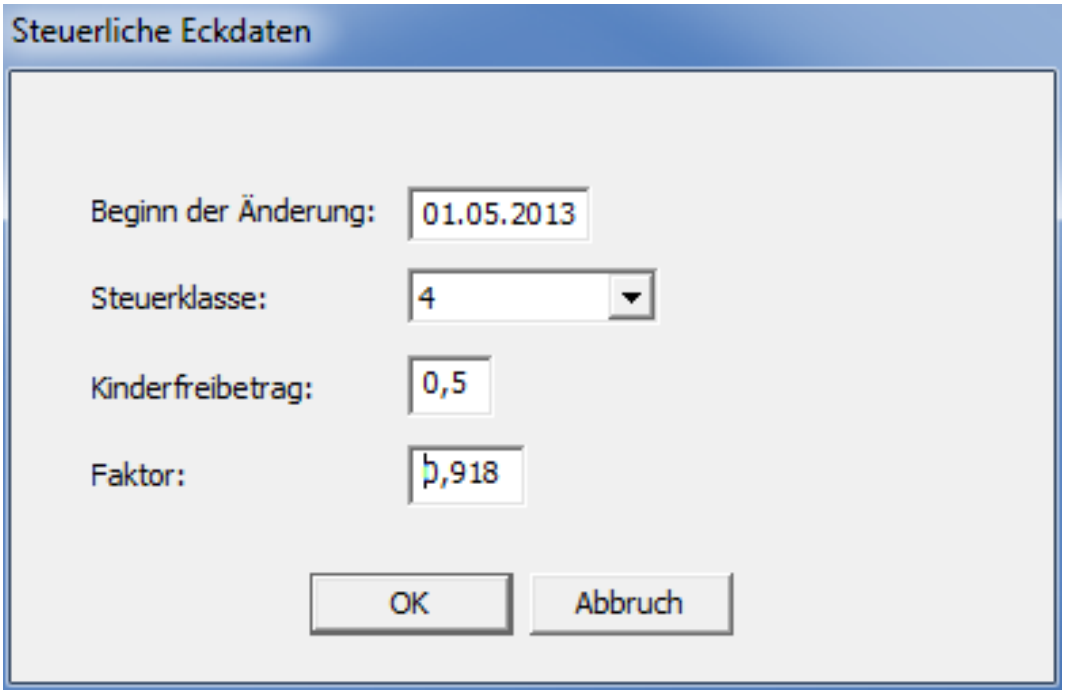
Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Arbeitslosenversicherung ein.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Pflegeversicherung an.

Beginn der Änderung der Beitragsgruppe: Hat sich die Beitragsgruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die Beitragsgruppe gilt.

Um die Steuerlichen Eckdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den steuerlichen Eckdaten.

Folgende Maske erscheint:



Beginn der Änderung: Haben sich die steuerlichen Eckdaten geändert, geben Sie hier bitte den Zeitpunkt der Änderung ein.

Steuerklasse: Geben Sie hier bitte die Steuerklasse des Arbeitnehmers ein.

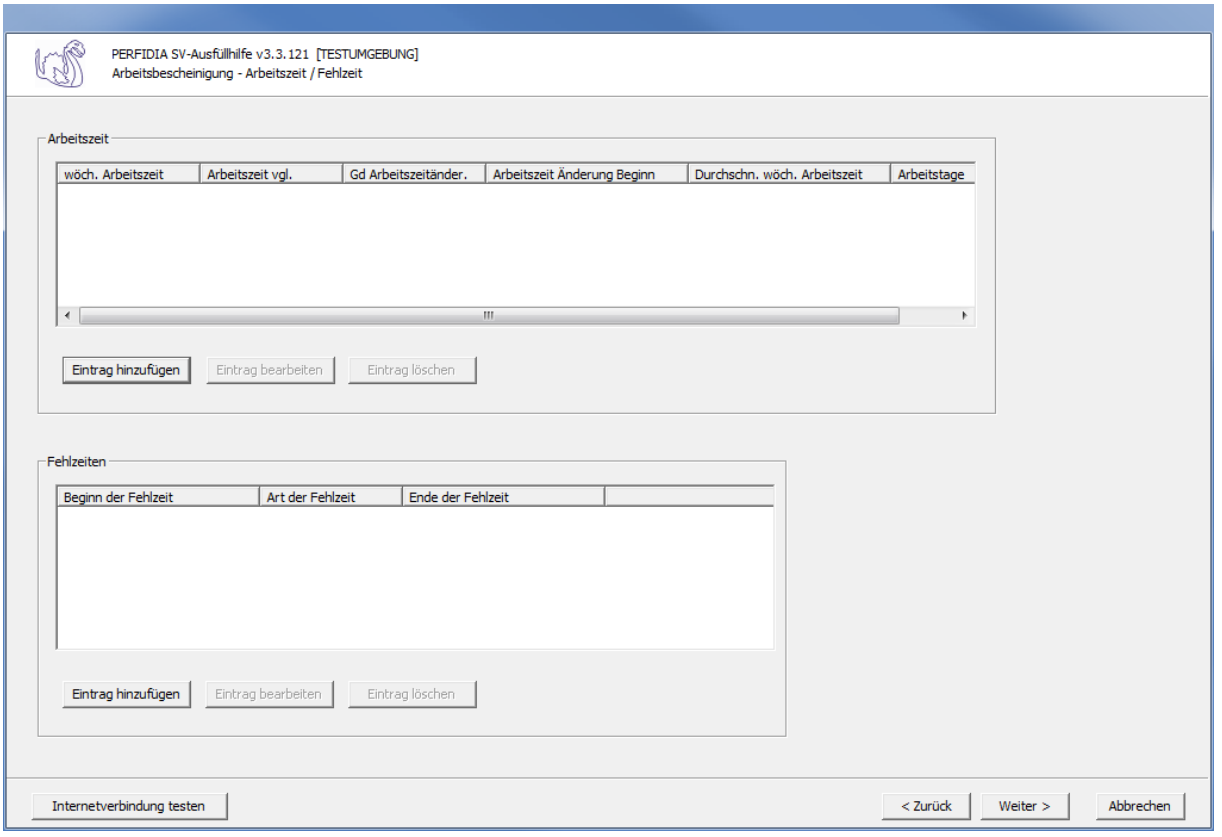
Kinderfreibetrag: Steht dem Arbeitnehmer ein Kinderfreibetrag zu, geben Sie hier bitte die Höhe des Kinderfreibetrages an.

Faktor: Bitte geben Sie hier den Faktor ein.

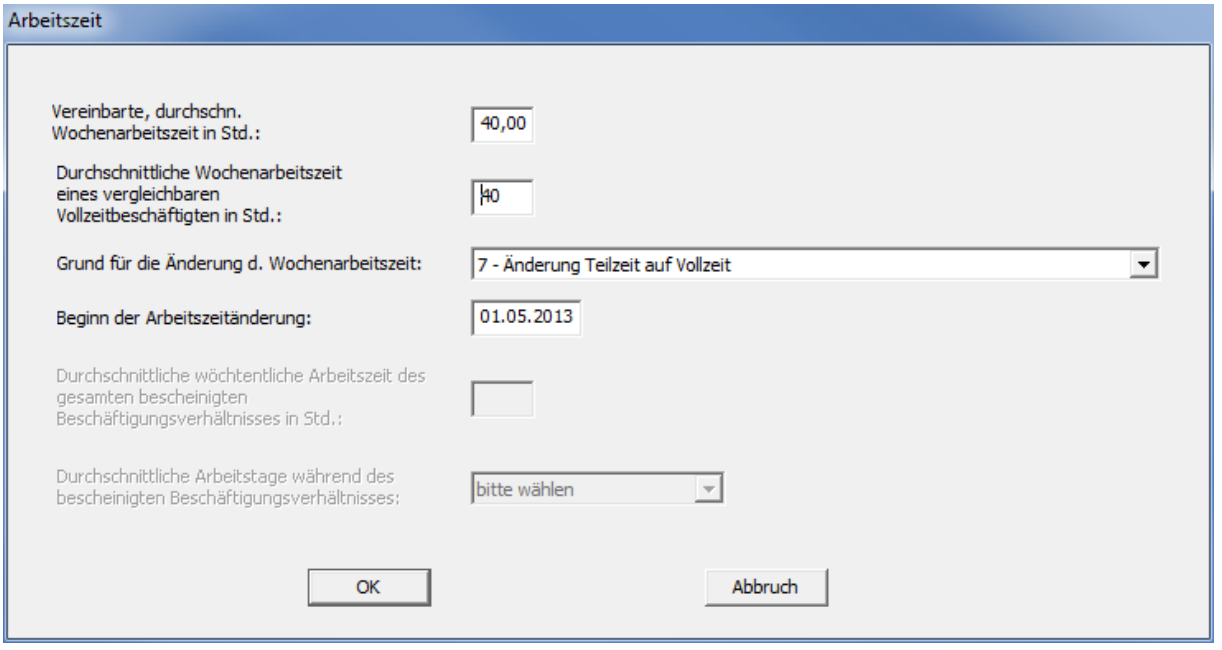
Sie können mehrere Sozialversicherungs- und steuerliche Eckdaten eingeben, die Eingaben bearbeiten und ganze Einträge löschen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Auf der nächsten Maske können Sie die Arbeitszeit und die Fehlzeiten hinterlegen.



Diese Maske erscheint, wenn Sie die Arbeitszeit erfassen wollen:



Vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden: Bitte geben Sie hier die verinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit des Arbeitnehmers in Stunden ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

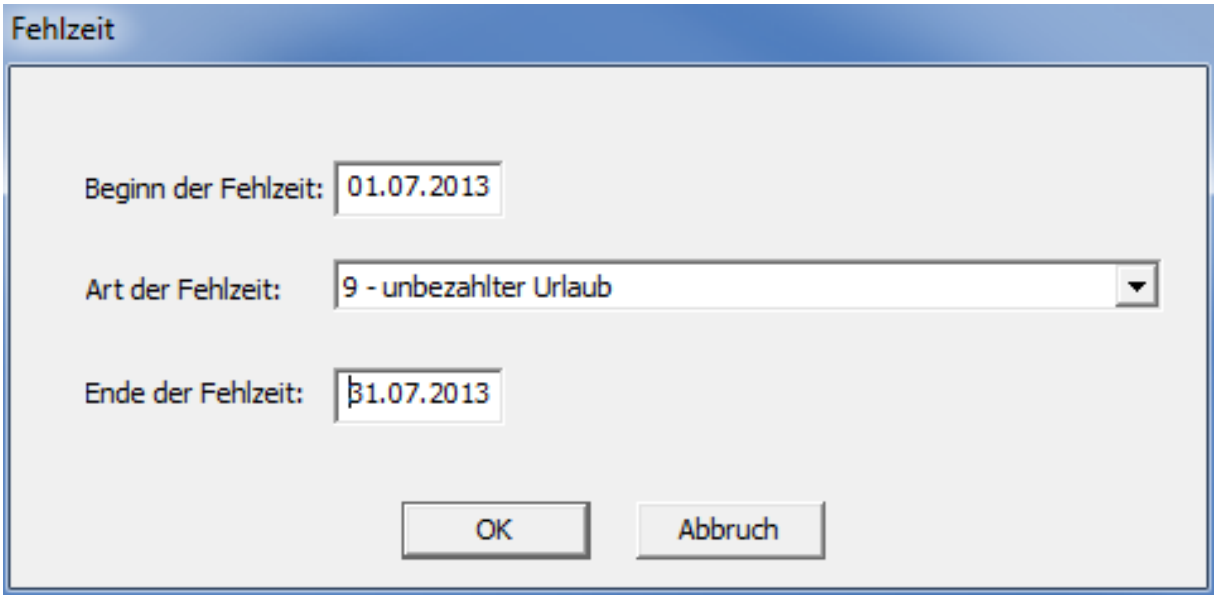
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Stunden: Ändert sich die Wochenarbeitszeit, geben Sie hier bitte die durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Stunden ein. Liegt keine Änderung der Wochenarbeitszeit vor, lassen Sie dieses Feld bitte leer.

Grund für die Änderung der Wochenarbeitszeit: Ändert sich die Wochenarbeitszeit, geben Sie hier bitte den Grund für die Änderung ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

0 - keine
1 - ATZ-Vereinbarung (Aufstockungsbeträge nach § 3 Abs. 1 ATG)
2 - Vereinbarung über flexible Arbeitszeiten
3 - Elternzeit
4 - Pflegezeit gemäß § 3 Abs. 1 S. 1 PflegeZG
5 - Vollzeit auf Teilzeit
6 - Änderung innerhalb der Teilzeit
7 - Änderung Teilzeit auf Vollzeit
8 - Beschäftigungssicherungsvereinbarung (§ 419 Abs. 7 III SGB)
9 - Familienpflegezeit / Nachpflegephase nach Familienpflegezeitgesetz

Beginn der Arbeitszeitänderung: Hat sich die Wochenarbeitszeit geändert, geben Sie hier bitte ein, ab welchem Datum die Änderung gilt.

Auf dieser Maske können Sie die Fehlzeiten erfassen:



Beginn der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, ab dem die Fehlzeit beginnt.

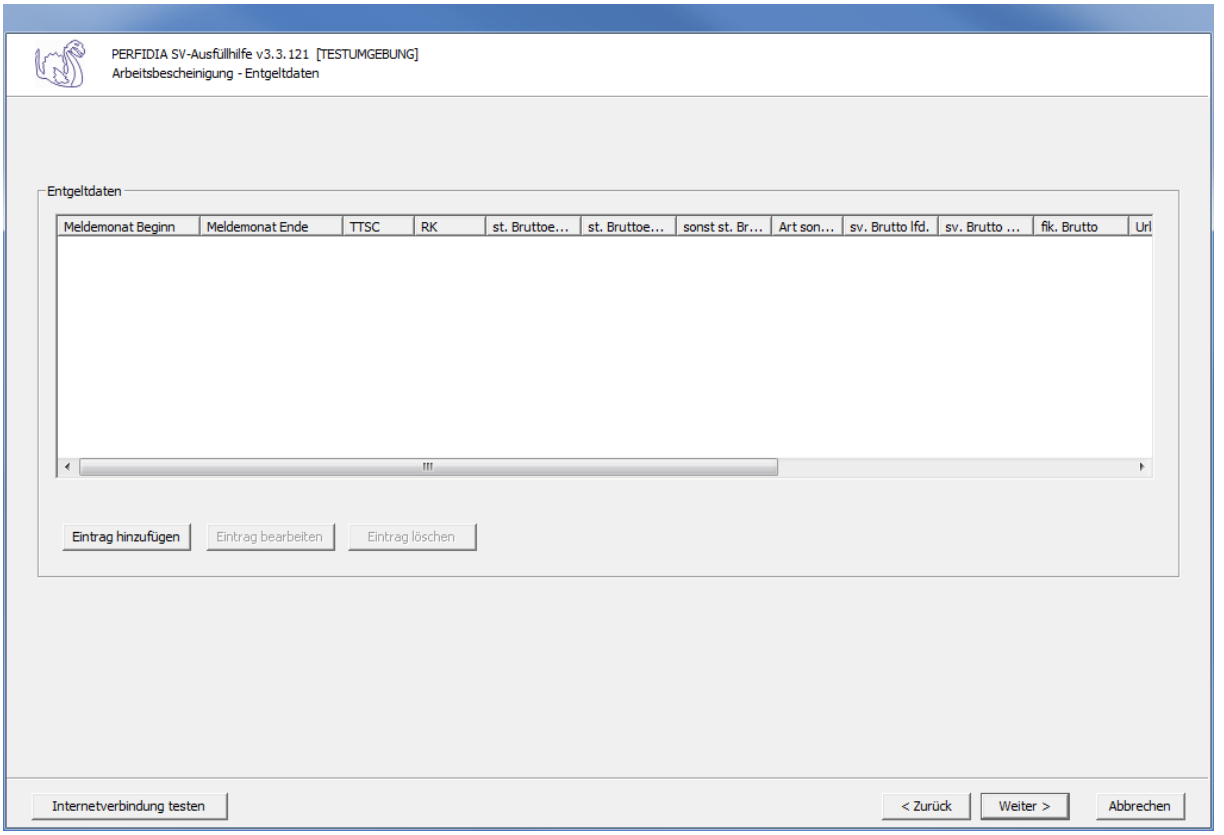
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Art der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte die Art der Fehlzeit ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

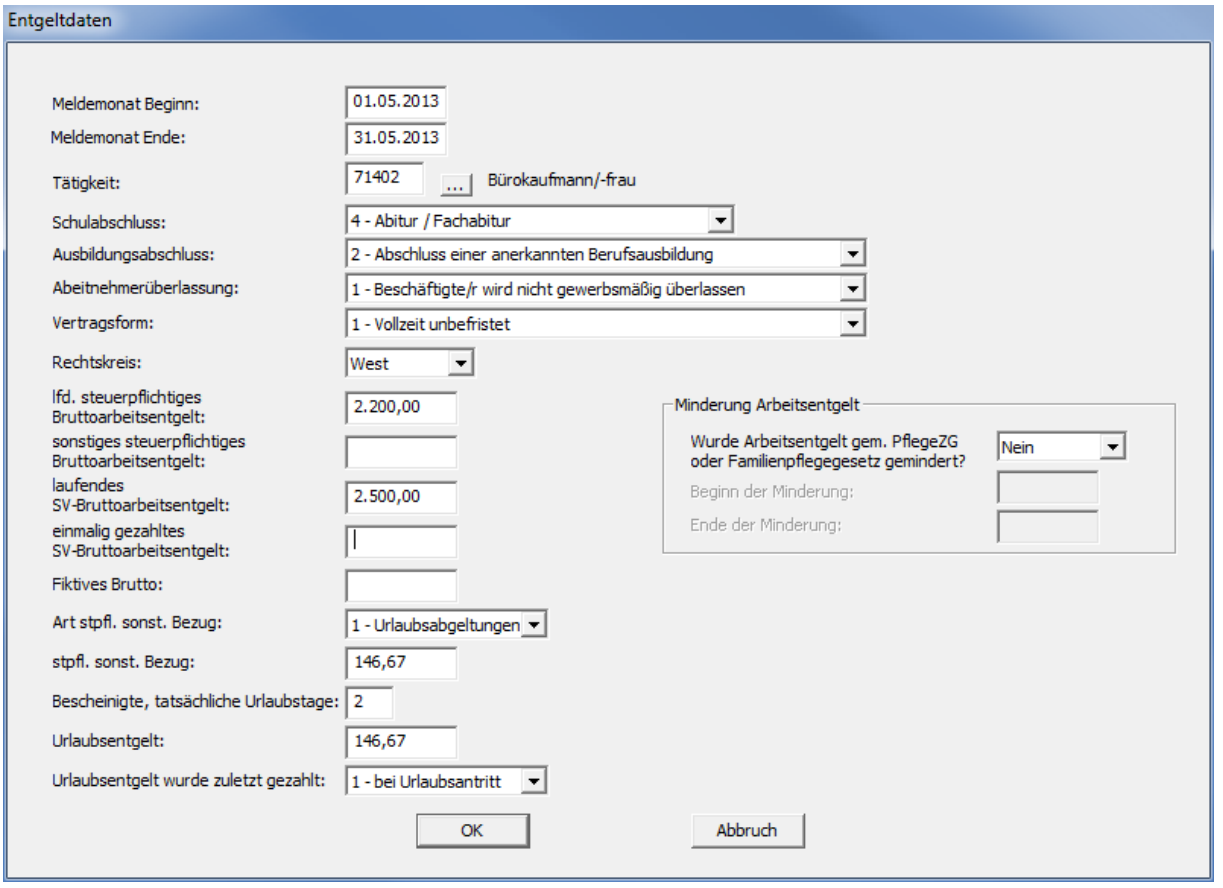
1 - (KUG-)Kranken-/Krankentage-/Übergangs-/Verletztengeld
2 - Kranken-/Verletztengeld bei Pflege krankes Kind
3 - Mutterschutzfrist
4 - Versorgungskrankengeld
5 - Unbezahlte Pflegezeit (§ 2 oder § 3 Abs. 1 PflegeZG)
6 - Elternzeit
7 - Einstellung EEL wegen voller Erwerbsminderungsrente
8 - Wehr-/Zivil-/Freiwilligendienst/Wehrübung
9 - unbezahlter Urlaub
10 - sonstige unbezahlte Fehlzeit
11 - Aussteuerung
12 - Freistellung wegen Insolvenz

Ende der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, bis zu dem die Fehlzeit gilt.

Haben Sie alle Arbeits- und Fehlzeiten erfasst, können Sie nun die Entgeltdaten eingeben.



 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Meldemonat Beginn: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat beginnt.

Meldemonat Ende: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat endet.

Tätigkeit: Bitte geben Sie hier die ersten fünf Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

Schulabschluss: Geben Sie hier bitte den Schulabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - ohne Schulabschluss
2 - Haupt-/Volksschulabschluss
3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
4 - Abitur / Fachabitur
9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss: Geben Sie hier bitte den Ausbildungsabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
3 - Meister-/Techniker- der gleichwertiger Fachschulabschluss
4 - Bachelor
5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
6 - Promotion
9 - Abschluss unbekannt

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitnehmerüberlassung: Geben Sie hier bitte an, ob Sie den Arbeitnehmer gewerbsmäßig überlassen. Geben Sie hier nur dann eine '2' ein, wenn es sich bei diesem Mandanten um eine Zeitarbeitsfirma handelt und der jeweilige Arbeitnehmer auch ausgeliehen wird. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform: Geben Sie hier bitte die Vertragsform an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Vollzeit unbefristet
2 - Teilzeit unbefristet
3 - Vollzeit befristet
4 - Teilzeit befristet

Rechtskreis: Geben Sie hier bitte den Rechtskreis an.

laufendes steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier bitte das laufende steuerpflichtige Bruttoarbeitsentgelt an.

sonstiges steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt: Falls der Arbeitnehmer noch ein sonstiges steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt in dem Meldemonat erhält, geben Sie es bitte hier ein.

laufendes SV-Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier bitte das laufende sozialversicherungspflichtige Bruttoarbeitsentgelt an.

einmalig gezahltes SV-Bruttoarbeitsentgelt: Bekommt der Arbeitnehmer ein einmalig gezahltes sozialversicherungspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt im Meldemonat, geben Sie es bitte hier an.

Fiktives Brutto: Bitte geben Sie hier das fiktive Bruttoarbeitsentgelt an, das ohne Berücksichtigung von Sonderregelungen beitragspflichtig gewesen wäre. Zum Beispiel bei Gleitzone, Kurzarbeitergeld und Altersteilzeit.

Art steuerpflichtiger sonstiger Bezug: Bitte geben Sie hier die Art des nachfolgenden steuerpflichtigen sonstigen Bezuges an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Urlaubsabgeltungen
2 - Störfallwertguthaben

steuerpflichtiger sonstiger Bezug: Geben Sie hier bitte die Höhe des steuerpflichtigen sonstigen Bezuges an.

Bescheinigte, tatsächliche Urlaubstage bei Heimarbeitern: Geben Sie hier bitte die Anzahl der tatsächlich genommenen Urlaubstage in dem Meldemonat an.

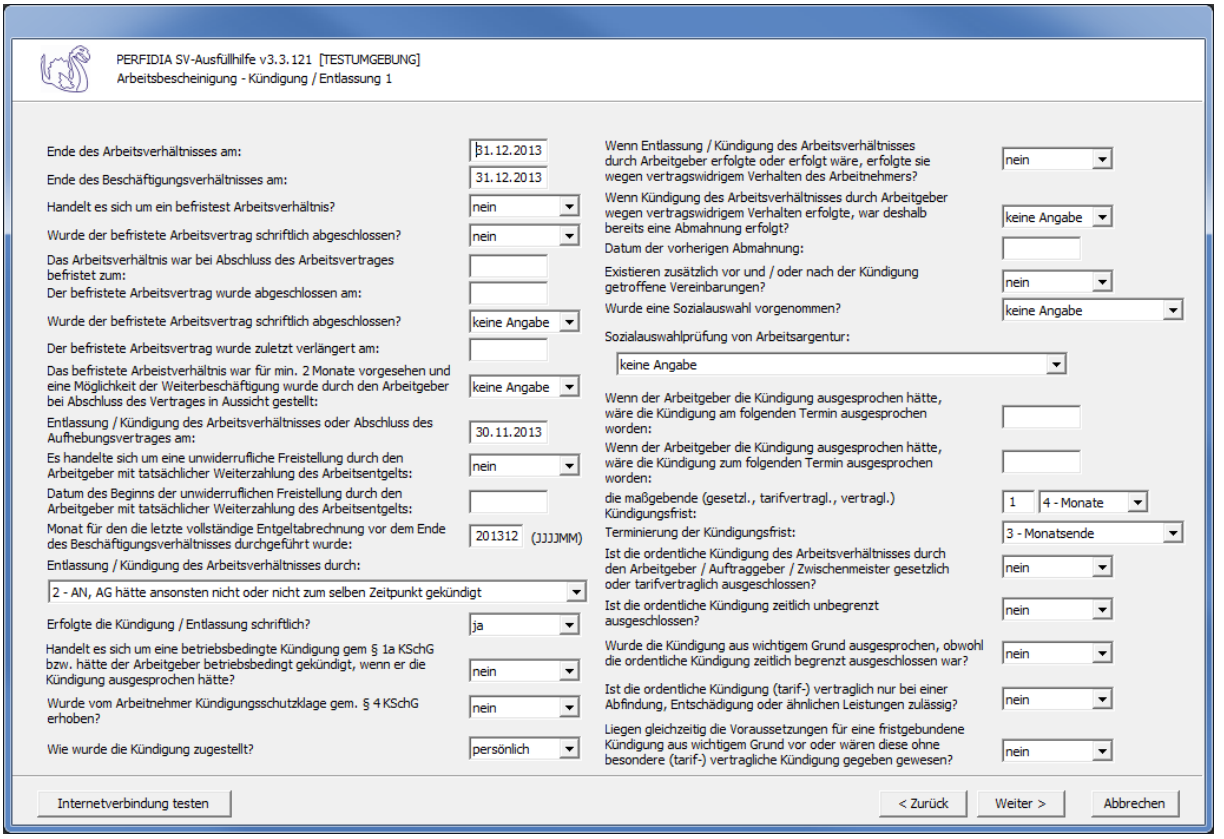
Urlaubsentgelt: Geben Sie hier bitte das im Bruttoarbeitsentgelt enthaltene Urlaubsentgelt an.

Urlaubsentgelt wurde zuletzt gezahlt: Geben Sie hier bitte an, ob das Urlaubsentgelt bei Urlaubsantritt oder als laufender Entgeltzuschlag gezahlt wurde. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - bei Urlaubsantritt
2 - laufender Entgeltbezug

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Haben Sie die Entgeltdaten ausgefüllt, machen Sie nun bitte Angaben zur Kündigung / Entlassung.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.3.121 [TESTUMGEBUNG]
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 1
Ende des Arbeitsverhältnisses am:
31.12.2013
Ende des Beschäftigungsverhältnisses am:
31.12.2013
Handelt es sich um ein befristest Arbeitsverhältnis?
nein
Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen?
nein
Das Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum:
Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am:
Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen?
keine Angabe
Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert am:
Das befristete Arbeistverhältnis war für min. 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt:
keine Angabe
Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am:
30.11.2013
Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts:
nein
Datum des Beginns der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts:
Monat für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wurde:
201312
(JJJJMM)
Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch:
2 - AN, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
Erfolgte die Kündigung / Entlassung schriftlich?
ja
Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gem § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte?
nein
Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gem. § 4 KSchG erhoben?
nein
Wie wurde die Kündigung zugestellt?
persönlich
Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers?
nein
Wenn Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber wegen vertragswidrigem Verhalten erfolgte, war deshalb bereits eine Abmahnung erfolgt?
keine Angabe
Datum der vorherigen Abmahnung:
Existieren zusätzlich vor und / oder nach der Kündigung getroffene Vereinbarungen?
nein
Wurde eine Sozialauswahl vorgenommen?
keine Angabe
Sozialauswahlprüfung von Arbeitsargentur:
keine Angabe
Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung am folgenden Termin ausgesprochen worden:
Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung zum folgenden Termin ausgesprochen worden:
die maßgebende (gesetzl., tarifvertragl., vertragl.) Kündigungsfrist:
1
4 - Monate
Terminierung der Kündigungsfrist:
3 - Monatsende
Ist die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber / Auftraggeber / Zwischenmeister gesetzlich oder tarifvertraglich ausgeschlossen?
nein
Ist die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen?
nein
Wurde die Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich begrenzt ausgeschlossen war?
nein
Ist die ordentliche Kündigung (tarif-) vertraglich nur bei einer Abfindung, Entschädigung oder ähnlichen Leistungen zulässig?
nein
Liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere (tarif-) vertragliche Kündigung gegeben gewesen?
nein
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Ende des Arbeitsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Arbeitsverhältnisses an.

Ende des Beschäftigungsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses bei Fortbestand des Arbeitsverhältnisses (z.B. Aussteuerung aus dem Krankengeldbezug) an.

Handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis: Geben Sie hier bitte an, ob es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- zweckbefristet

Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen? Geben Sie hier bitte an, ob der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen wurde. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Das Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum: Geben Sie hier bitte an, bis zu welchem Datum das Arbeitsverhältnis bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet war.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am: Geben Sie hier bitte an, wann der befristete Arbeitsvertrag abgeschlossen wurde.

Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen? Geben Sie hier bitte an, ob der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen wurde. Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert am: Geben Sie hier bitte an, wann der befristete Arbeitsvertrag zuletzt verlängert wurde.

Das befristete Arbeitsverhältnis war für mindestens 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt: Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am: Geben Sie hier bitte den Tag der Entlassung / Kündigung des Arbeitsvrhältnis oder des Abschlusses des Aufhebungsvertrages ein.

Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts: Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

Datum des Beginns der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem die unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes beginnt.

Monat für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wurde: Bitte geben Sie hier den Monat an, für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ausscheiden durchgeführt wurde.

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch: Folgende Kennzeichen sind möglich:

0 - trifft nicht zu
1 - AG
2 - AN, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
3 - AN, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
4 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
5 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
6 - kraft eines Gesetzes oder Tarifvertrag

Erfolgte die Kündigung / Entlassung schriftlich? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- keine Angabe

Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gemäß § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gemäß § 4 KSchG erhoben? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- unbekannt
- keine Angabe

Wie wurde die Kündigung zugestellt? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- persönlich
- per Post
- keine Angabe

Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

Wenn Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber wegen vertragswidrigem Verhalten erfolgte, war deshalb bereits eine Abmahnung erfolgt? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

Datum der vorherigen Abmahnung: Falls es eine Abmahnung erfolgt ist, geben Sie hier bitte das Datum der Abmahnung ein.

Existieren zusätzlich vor und / oder nach der Kündigung getroffene Vereinbarungen?
- nein
- ja
- keine Angabe

Wurde eine Sozialauswahl vorgenommen? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- keine Angabe
- nein
- ja
- entfällt

Sozialauswahlprüfung von Arbeitsagentur: Bitte wählen Sie die entsprechende Arbeitsagentur aus.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung am folgenden Termin ausgesprochen worden: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte.

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung zum folgenden Termin ausgesprochen worden: Geben Sie hier bitte das Datum ein, zu dem der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte.

Die maßgebende (gesetzlich, tarifvertraglich, vertraglich) Kündigungsfrist: Bitte geben Sie hier die maßgebende Kündigungsfrist ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Kalendertage
2 - Werktage
3 - Wochen
4 - Monate

Terminierung der Kündigungsfrist: Folgende Kennzeichen sind möglich:

keine Angabe
1 - Ende der Woche
2 - 15. des Monats
3 - Monatsende
4 - Ende Quartal
5 - Ende Halbjahr
6 - Jahresschluss
7 - ohne festes Ende

Ist die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber / Auftraggeber / Zwischenmeister gesetzlich oder tarifvertraglich ausgeschlossen? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Ist die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Wurde die Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich begrenzt ausgeschlossen war? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Ist die ordentliche Kündigung (tarif-)vertraglich nur bei einer Abfindung, Entschädigung oder ähnlichen Leistungen zulässig? Folgende Kennzeichen sind möglich:

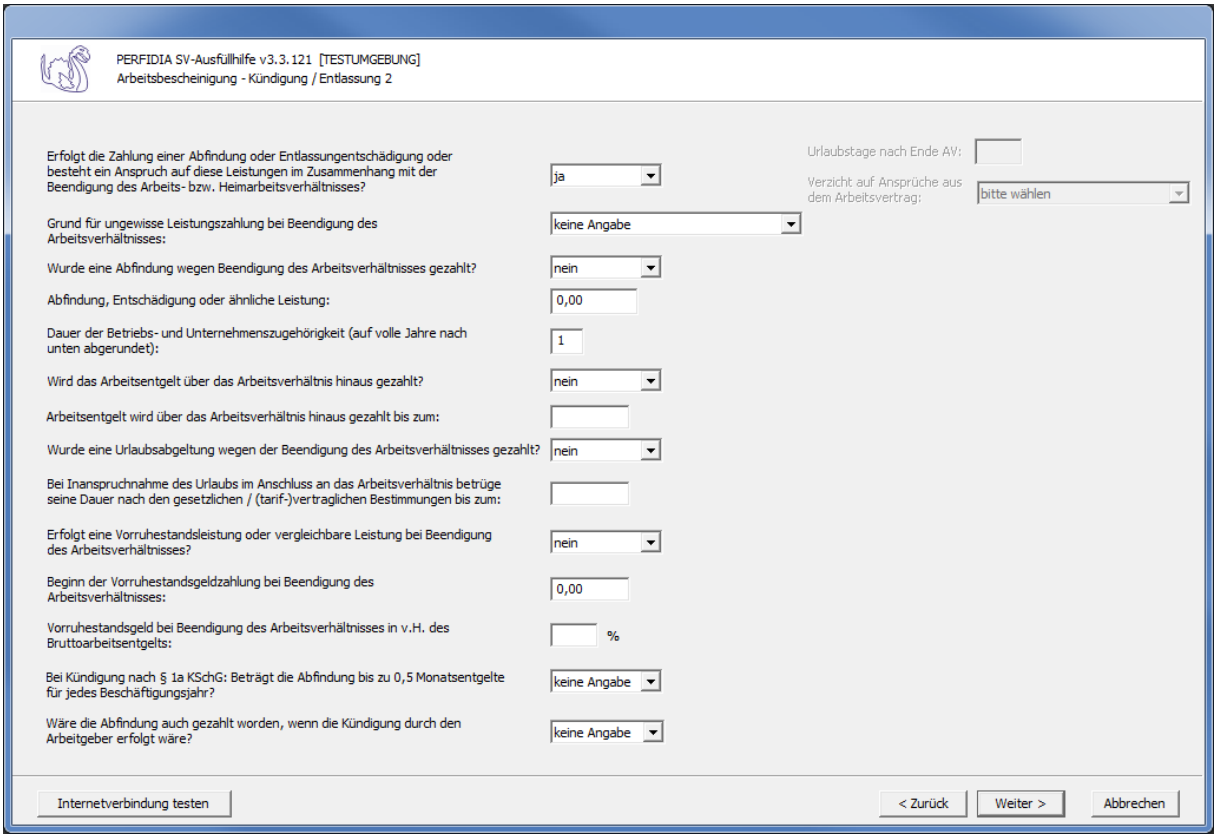
- nein
- ja
- keine Angabe

Liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere (tarif-)vertragliche Kündigung gegeben gewesen? Folgende Kennzeichen sind möglich:

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- nein
- ja
- keine Angabe

Bitte machen Sie auch auf dieser Maske Angaben zur Kündigung / Entlassung.


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.3.121 [TESTUMGEBUNG]
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 2
Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungentschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits- bzw. Heimarbeitsverhältnisses?
ja
Urlaubstage nach Ende AV:
Verzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag:
bitte wählen
Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:
keine Angabe
Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?
nein
Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung:
0,00
Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit (auf volle Jahre nach unten abgerundet):
1
Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt?
nein
Arbeitsentgelt wird über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt bis zum:
Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?
nein
Bei Inanspruchnahme des Urlaubs im Anschluss an das Arbeitsverhältnis betrüge seine Dauer nach den gesetzlichen / (tarif-)vertraglichen Bestimmungen bis zum:
Erfolgt eine Vorruhestandsleistung oder vergleichbare Leistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses?
nein
Beginn der Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:
0,00
Vorruhestandsgeld bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in v.H. des Bruttoarbeitsentgelts:
%
Bei Kündigung nach § 1a KSchG: Beträgt die Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte für jedes Beschäftigungsjahr?
keine Angabe
Wäre die Abfindung auch gezahlt worden, wenn die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt wäre?
keine Angabe
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungsentschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits- bzw. Heimarbeitsverhältnisses? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Folgende Kennzeichen sind möglich:

keine Angabe
1 - Entgeltanspruch streitig
2 - Entgeltanspruch unklar
3 - Abrechnung nicht abgeschlossen
4 - Sonstiges

Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung: Bitte geben Sie hier die Höhe der Abfindung, Entschädigung oder der ähnlichen Leistung ein.

Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit (auf volle Jahre nach unten abgerundet): Bitte geben Sie hier die Dauer der Betriebszugehörigkeit ein. Die Betriebszugehörigkeit muss auf volle Jahre nach unten abgerundet werden.

Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- ungewiss

Arbeitsentgelt wird über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt bis zum: Bitte geben Sie hier an, bis zu welchem Datum das Arbeitsentgelt weitergezahlt wird.

Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- ungewiss

Bei Inanspruchnahme des Urlaubs im Anschluss an das Arbeitsverhältnis betrüge seine Dauer nach den gesetzlichen /(tarif-)vertraglichen Bestimmungen bis zum: Geben Sie hier bitte an, bis zu welchem Datum der Urlaub dauern würde, wenn er im Anschluss an das Arbeitsverhältnis genommen werden würde.

Erfolgt eine Vorruhestandsleistung oder vergleichbare Leistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- ungewiss

Beginn der Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem die Vorruhestandgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses beginnt.

Vorruhestandsgeld bei Beendigung des Arbeitsverhätnisses in v.H. des Bruttoarbeitsentgelts: Geben Sie hier bitte die Höhe des Vorruhestandsgeldes in Prozent an.

Bei Kündigung nach § 1a KSchG: Beträgt die Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte für jedes Beschäftigungsjahr? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

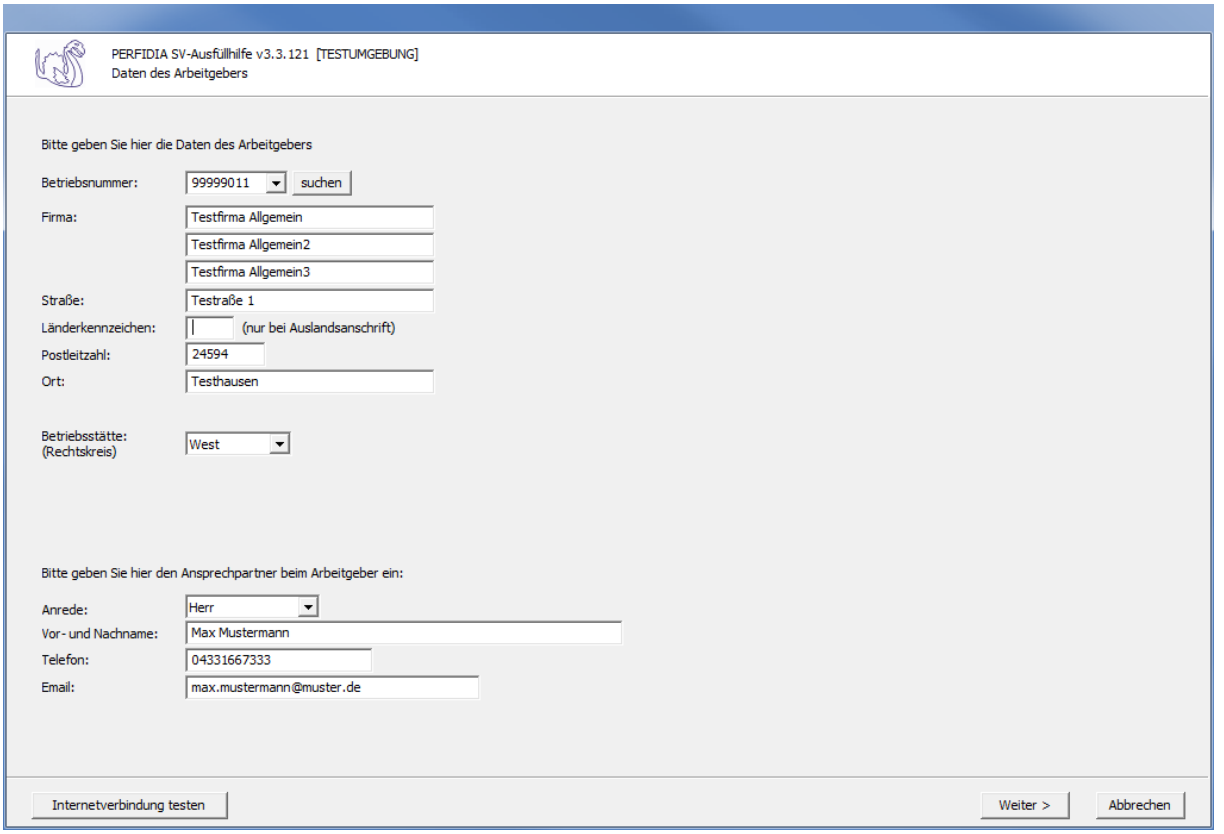
Wäre die Abfindung auch gezahlt worden, wenn die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt wäre? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

4.19 Nebeneinkommensbescheinigung

Um eine Nebeneinkommensbescheinigung zu erstellen, wählen Sie bitte die Schaltfläche 'Arbeitsbescheinigung' aus.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitgebers ein.



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

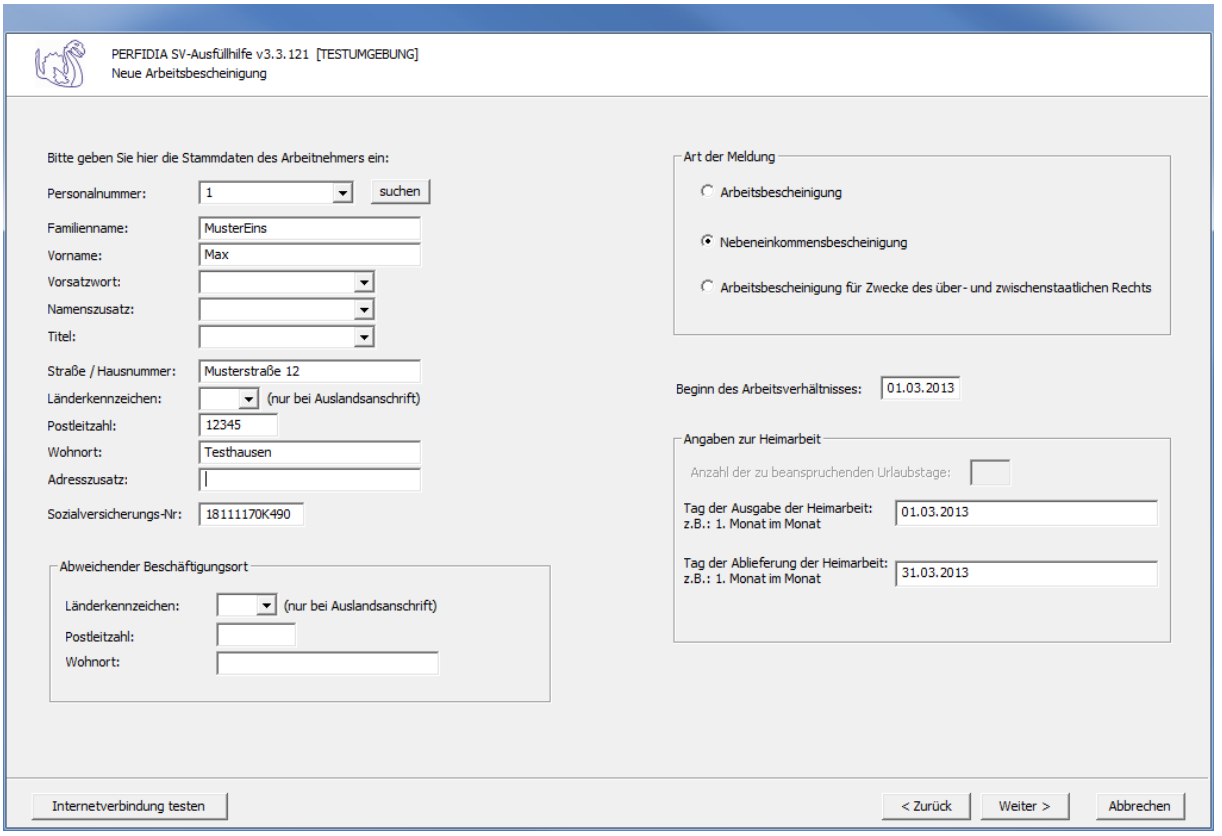
- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt 'Nebeneinkommensbescheinigung' aus.



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Abweichender Beschäftigungsort - Länderkennzeichen/Postleitzahl/Wohnort: Falls der Beschäftigungsort des Arbeitnehmers von dem Firmensitz abweicht, geben Sie hier bitte an, wo sich der Beschäftigungsort befindet.

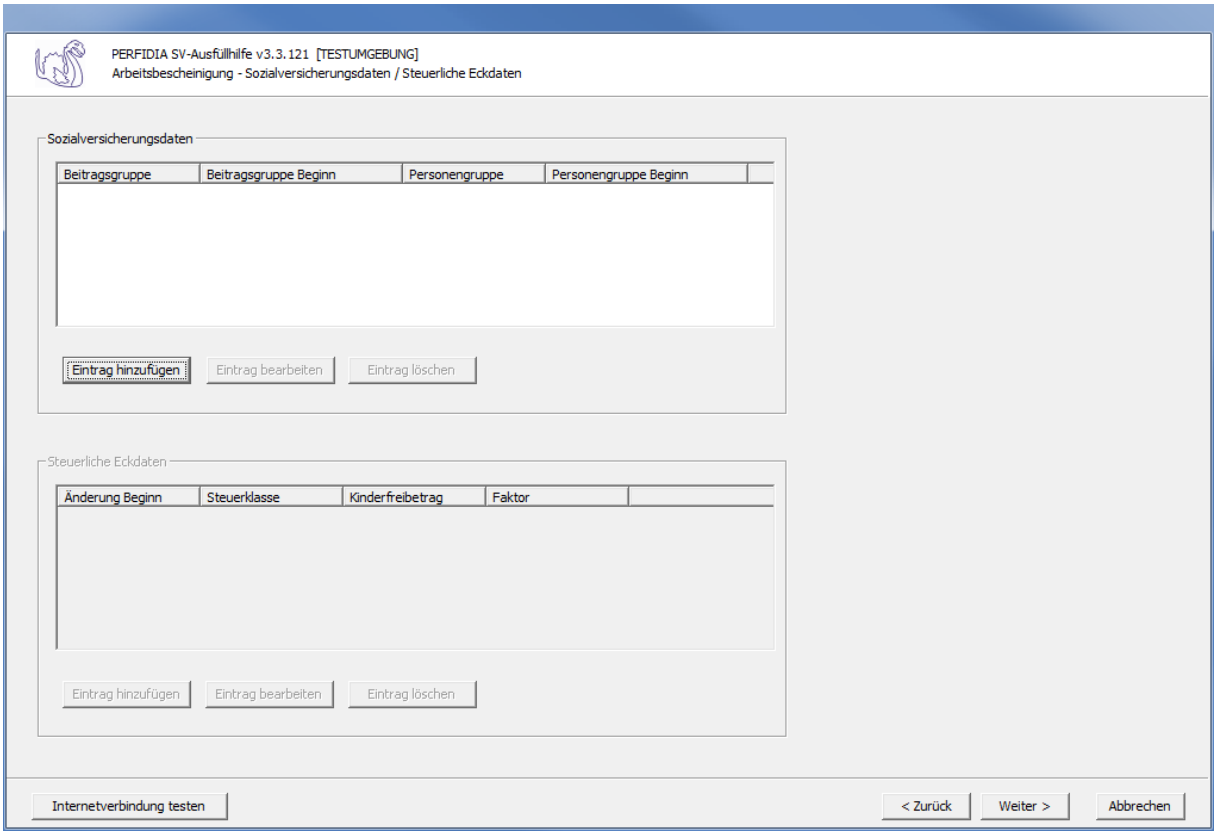
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem das Beschäftigungsverhältnis begonnen hat.

Angaben zur Heimarbeit - Tag der Ausgabe der Heimarbeit z.B.: 1. Monat im Monat: Bitte geben Sie hier das Datum der Ausgabe der Heimarbeit an.

Angaben zur Heimarbeit - Tag der Ablieferung der Heimarbeit z.B.: 1. Monat im Monat: Bitte geben Sie hier das Datum der Ablieferung der Heimarbeit an.

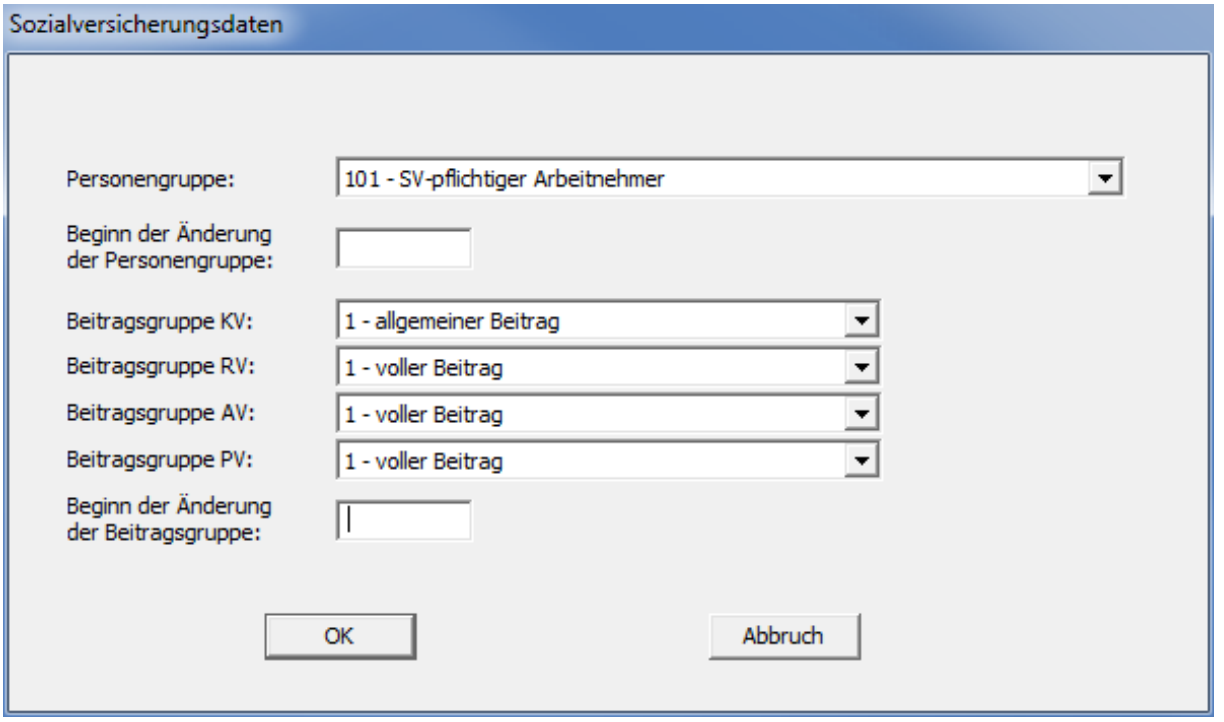
Auf dieser Maske geben Sie die Sozialversicherungsdaten des Arbeitnehmers ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Um die Sozialversicherungsdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den Sozialversicherungsdaten.

Folgende Maske erscheint:



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Personengruppe: Bitte geben Sie hier die Personengruppe des Arbeitnehmers ein.

Beginn der Änderung der Personengruppe: Hat sich die Personengruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die neue Personengruppe gilt.

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Krankenversicherung an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Rentenversicherung an.

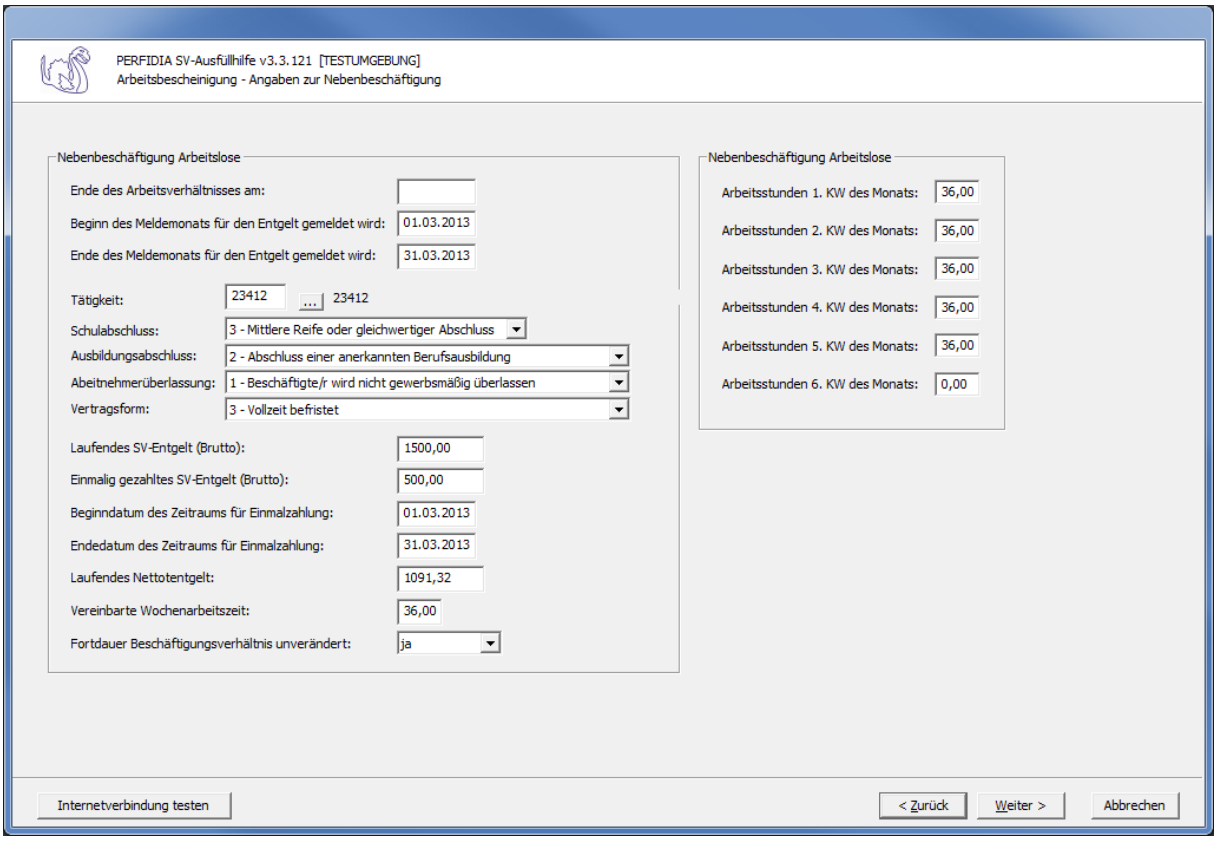
Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Arbeitslosenversicherung ein.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Pflegeversicherung an.

Beginn der Änderung der Beitragsgruppe: Hat sich die Beitragsgruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die Beitragsgruppe gilt.

Auf dieser Maske machen Sie bitte die Angaben zur Nebenbeschäftigung.

Folgende Maske erscheint:


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.3.121 [TESTUMGEBUNG]
Arbeitsbescheinigung - Angaben zur Nebenbeschäftigung
Nebenbeschäftigung Arbeitslose
Ende des Arbeitsverhältnisses am:
Beginn des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird: 01.03.2013
Ende des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird: 31.03.2013
Tätigkeit: 23412 ... 23412
Schulabschluss: 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
Ausbildungsabschluss: 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
Abeitnehmerüberlassung: 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
Vertragsform: 3 - Vollzeit befristet
Laufendes SV-Entgelt (Brutto): 1500,00
Einmalig gezahltes SV-Entgelt (Brutto): 500,00
Beginndatum des Zeitraums für Einmalzahlung: 01.03.2013
Endedatum des Zeitraums für Einmalzahlung: 31.03.2013
Laufendes Nettotentgelt: 1091,32
Vereinbarte Wochenarbeitszeit: 36,00
Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unverändert: ja
Nebenbeschäftigung Arbeitslose
Arbeitsstunden 1. KW des Monats: 36,00
Arbeitsstunden 2. KW des Monats: 36,00
Arbeitsstunden 3. KW des Monats: 36,00
Arbeitsstunden 4. KW des Monats: 36,00
Arbeitsstunden 5. KW des Monats: 36,00
Arbeitsstunden 6. KW des Monats: 0,00
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Ende des Arbeitsverhältnisses am: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Beginn des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Meldemonat beginnt.

Ende des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Meldemonat endet.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Tätigkeit: Bitte geben Sie hier die ersten fünf Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

Schulabschluss: Geben Sie hier bitte den Schulabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - ohne Schulabschluss
2 - Haupt-/Volksschulabschluss
3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
4 - Abitur / Fachabitur
9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss: Geben Sie hier bitte den Ausbildungsabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
3 - Meister-/Techniker- der gleichwertiger Fachschulabschluss
4 - Bachelor
5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
6 - Promotion
9 - Abschluss unbekannt

Arbeitnehmerüberlassung: Geben Sie hier bitte an, ob Sie den Arbeitnehmer gewerbsmäßig überlassen. Geben Sie hier nur dann eine '2' ein, wenn es sich bei diesem Mandanten um eine Zeitarbeitsfirma handelt und der jeweilige Arbeitnehmer auch ausgeliehen wird. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform: Geben Sie hier bitte die Vertragsform an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Vollzeit unbefristet
2 - Teilzeit unbefristet
3 - Vollzeit befristet
4 - Teilzeit befristet

Laufendes SV-Entgelt (Brutto): Bitte geben Sie hier das laufende Sozialversicherungsbrutto ein.

Einmalig gezahltes SV-Entgelt (Brutto): Bitte geben Sie hier das einmalig gezahlte Sozialversicherungsbrutto ein.

Beginndatum des Zeitraums für Einmalzahlung: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Zeitraum für die Einmalzahlung beginnt.

Endedatum des Zeitraums für Einmalzahlung: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Zeitraum für die Einmalzahlung endet.

Laufendes Nettoentgelt: Bitte geben Sie hier das laufende Nettoentgelt an.

Vereinbarte Wochenarbeitszeit: Bitte geben Sie hier die vereinbarte Wochenarbeitszeit an.

Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unverändert: Folgende Kennzeichen sind möglich:

nein
ja

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitsstunden 1. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 1. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 2. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 2. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 3. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 3. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 4. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 4. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 5. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 5. Kalenderwoche des Monats an.

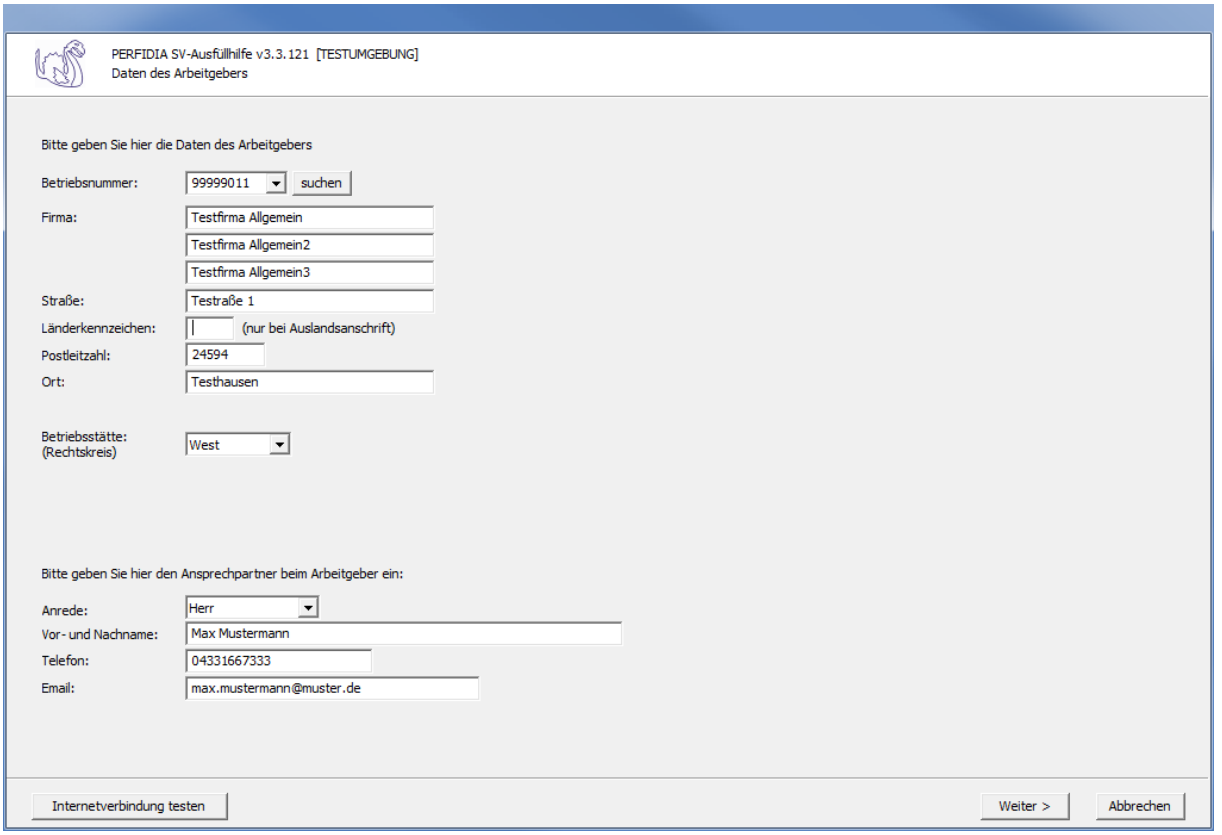
Arbeitsstunden 6. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 6. Kalenderwoche des Monats an.

4.20 Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts

Um eine Nebeneinkommensbescheinigung zu erstellen, wählen Sie bitte die Schaltfläche 'Arbeitsbescheinigung' aus.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitgebers ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:
- West
- Ost

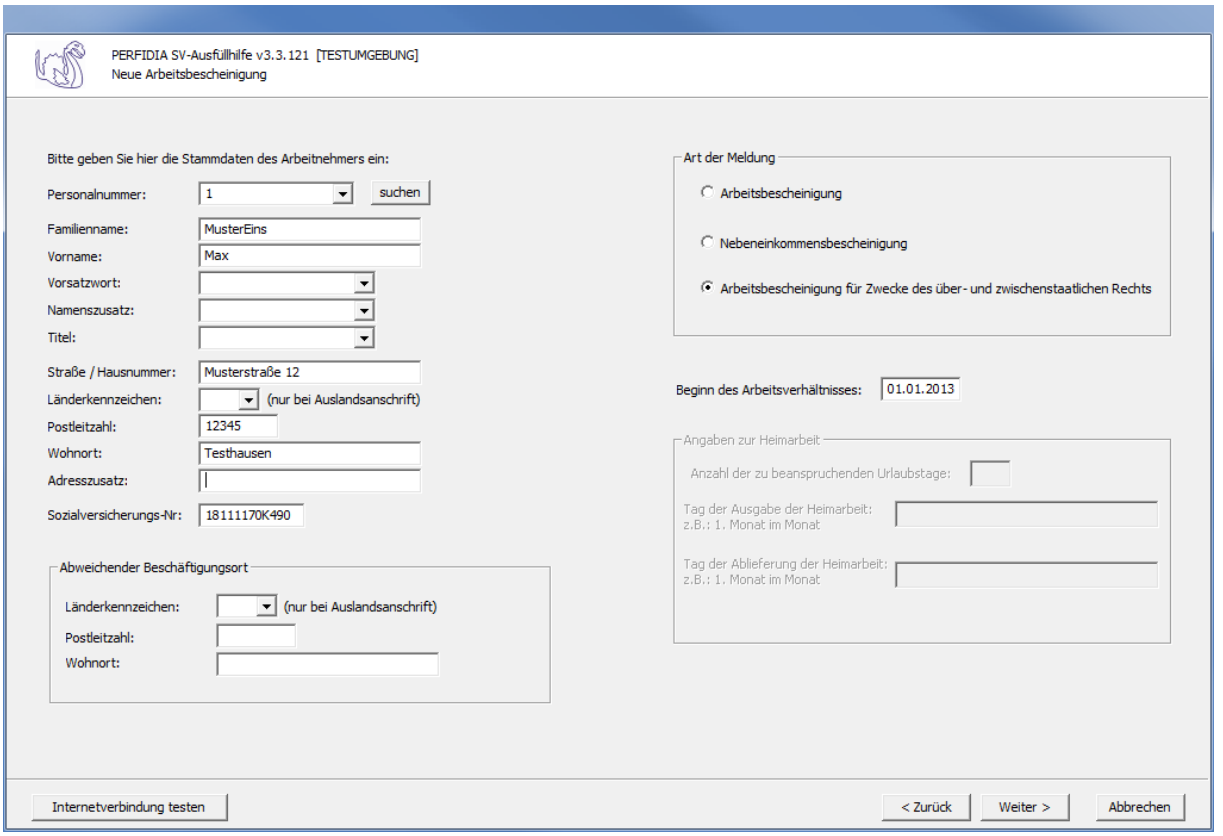
Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt 'Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts' aus.



Hinweis	
Hinweis:	Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

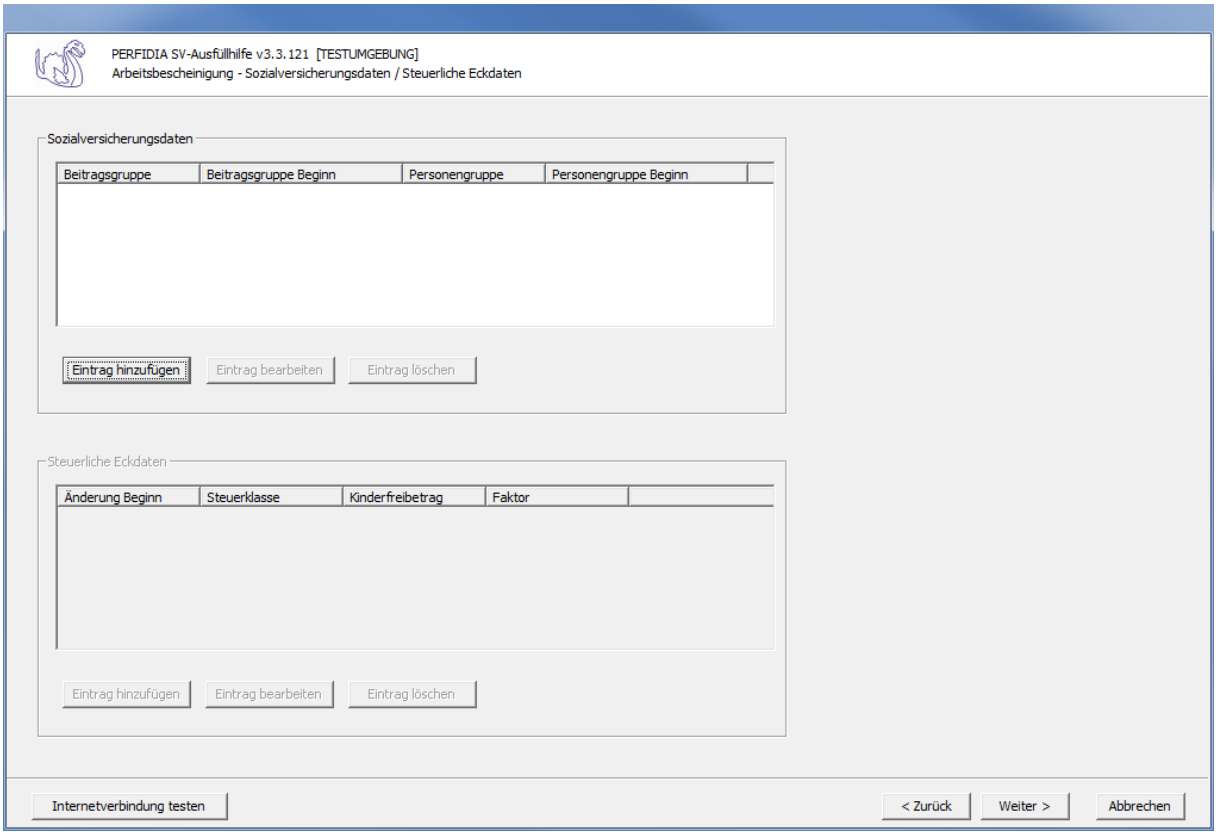
Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Abweichender Beschäftigungsort - Länderkennzeichen/Postleitzahl/Wohnort: Falls der Beschäftigungsort des Arbeitnehmers von dem Firmensitz abweicht, geben Sie hier bitte an, wo sich der Beschäftigungsort befindet.

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem das Beschäftigungsverhältnis begonnen hat.

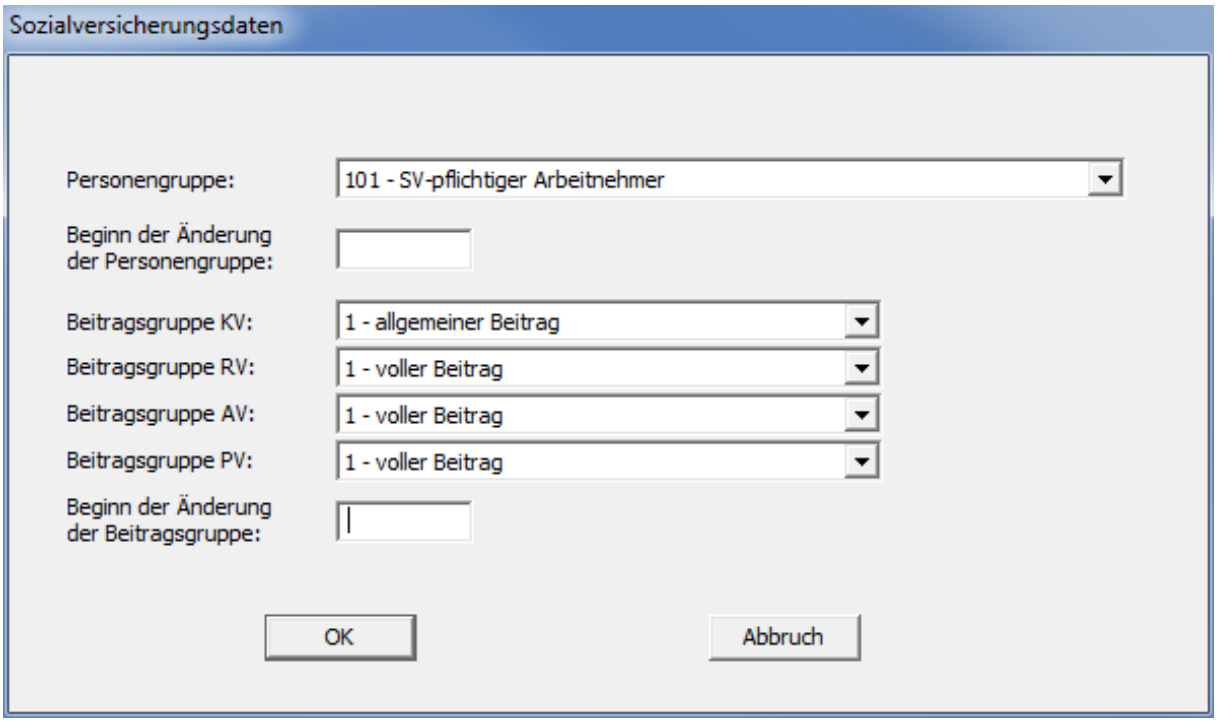
Auf dieser Maske geben Sie die Sozialversicherungsdaten des Arbeitnehmers ein.



Um die Sozialversicherungsdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den Sozialversicherungsdaten.

Folgende Maske erscheint:

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Personengruppe: Bitte geben Sie hier die Personengruppe des Arbeitnehmers ein.

Beginn der Änderung der Personengruppe: Hat sich die Personengruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die neue Personengruppe gilt.

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Krankenversicherung an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Rentenversicherung an.

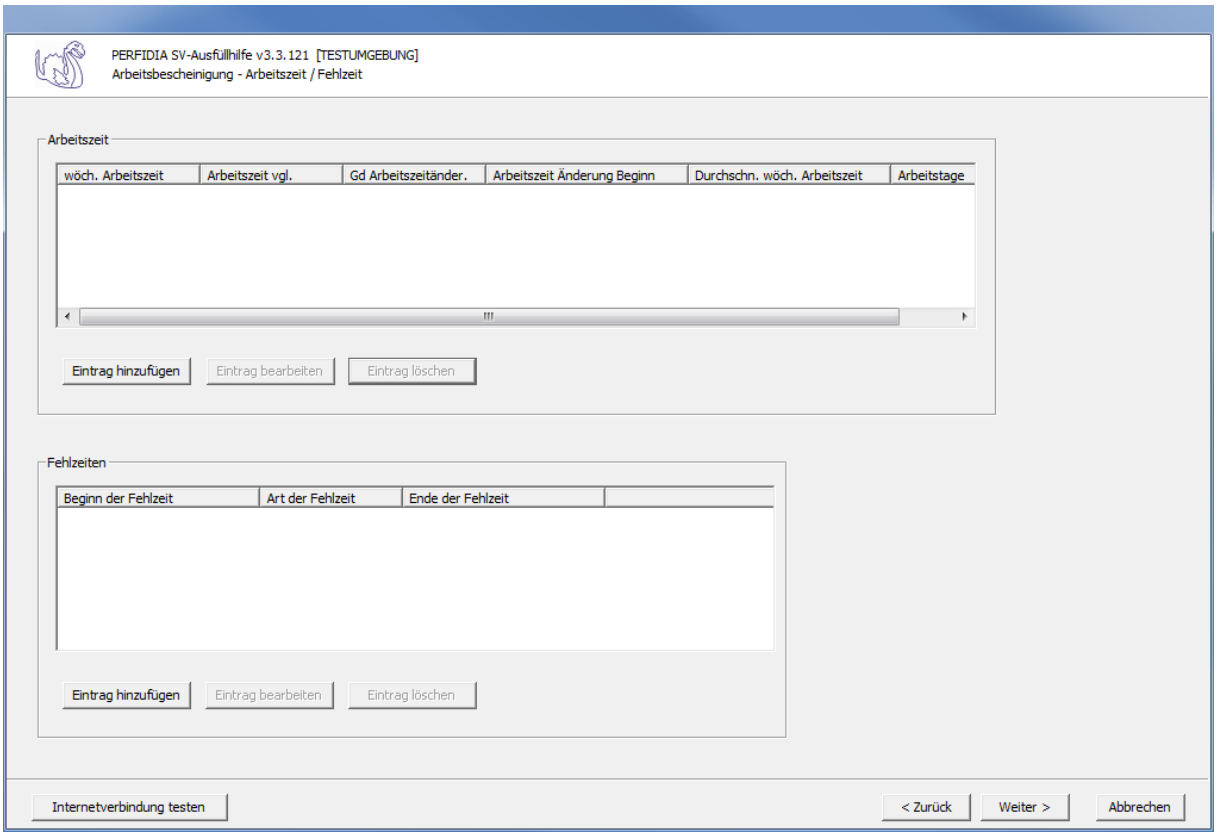
Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Arbeitslosenversicherung ein.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Pflegeversicherung an.

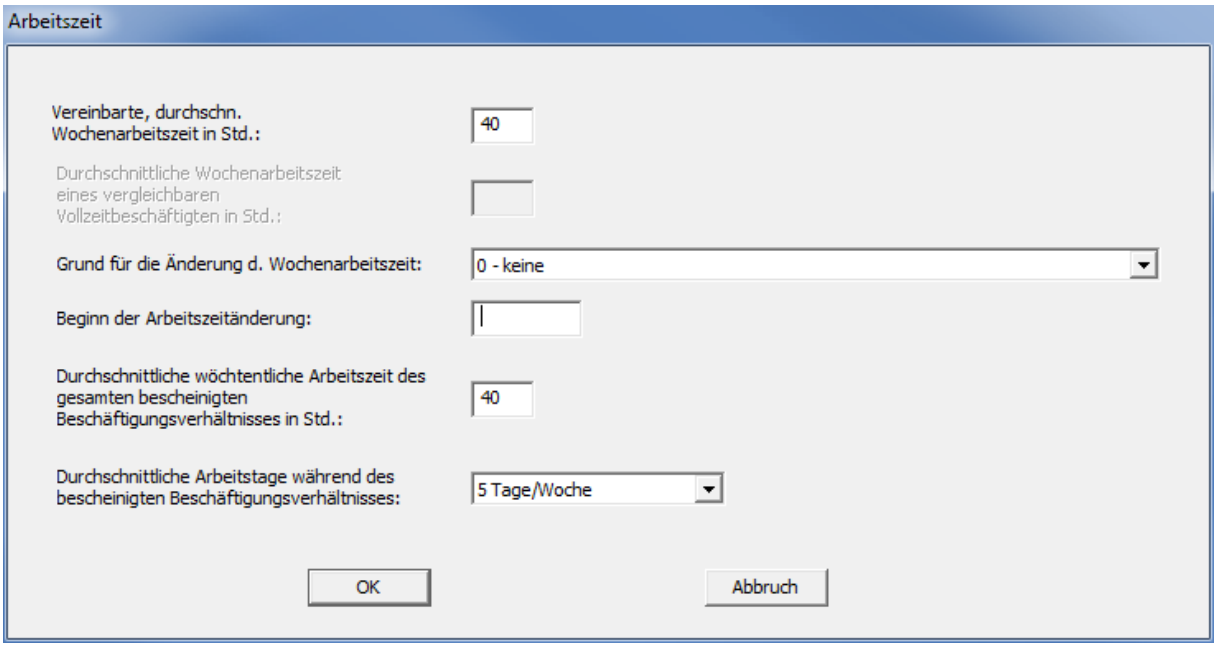
Beginn der Änderung der Beitragsgruppe: Hat sich die Beitragsgruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die Beitragsgruppe gilt.

Auf der nächsten Maske können Sie die Arbeitszeit und die Fehlzeiten hinterlegen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Diese Maske erscheint, wenn Sie die Arbeitszeit erfassen wollen:



Vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden: Bitte geben Sie hier die verinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit des Arbeitnehmers in Stunden ein.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

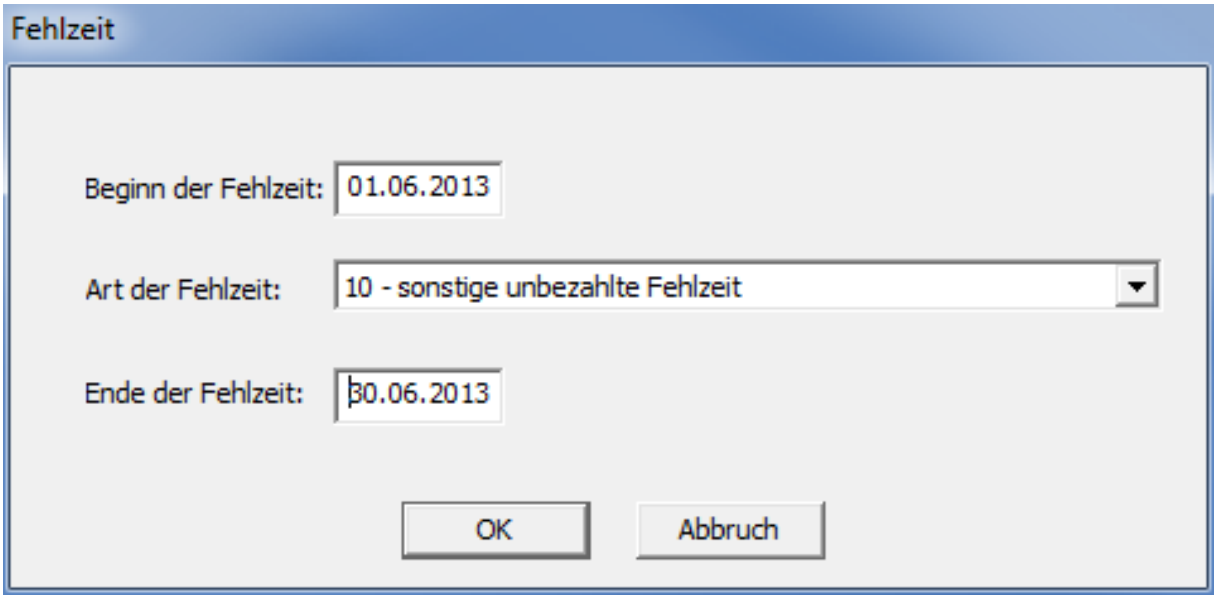
Durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Stunden: Ändert sich die Wochenarbeitszeit, geben Sie hier bitte die durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Stunden ein. Liegt keine Änderung der Wochenarbeitszeit vor, lassen Sie dieses Feld bitte leer.

Grund für die Änderung der Wochenarbeitszeit: Ändert sich die Wochenarbeitszeit, geben Sie hier bitte den Grund für die Änderung ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

0 - keine
1 - ATZ-Vereinbarung (Aufstockungsbeträge nach § 3 Abs. 1 ATG)
2 - Vereinbarung über flexible Arbeitszeiten
3 - Elternzeit
4 - Pflegezeit gemäß § 3 Abs. 1 S. 1 PflegeZG
5 - Vollzeit auf Teilzeit
6 - Änderung innerhalb der Teilzeit
7 - Änderung Teilzeit auf Vollzeit
8 - Beschäftigungssicherungsvereinbarung (§ 419 Abs. 7 III SGB)
9 - Familienpflegezeit / Nachpflegephase nach Familienpflegezeitgesetz

Beginn der Arbeitszeitänderung: Hat sich die Wochenarbeitszeit geändert, geben Sie hier bitte ein, ab welchem Datum die Änderung gilt.

Auf dieser Maske können Sie die Fehlzeiten erfassen:



Beginn der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, ab dem die Fehlzeit beginnt.

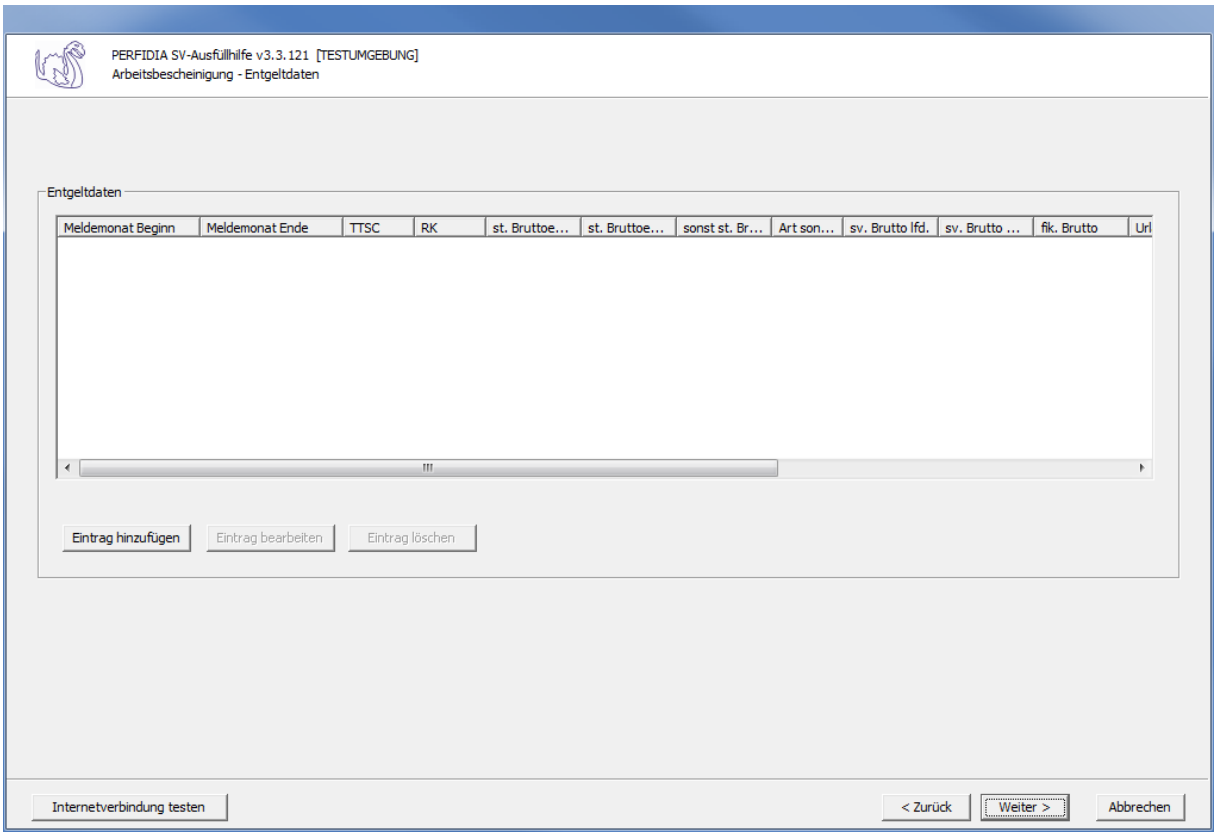
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Art der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte die Art der Fehlzeit ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - (KUG-)Kranken-/Krankentage-/Übergangs-/Verletztengeld
2 - Kranken-/Verletztengeld bei Pflege krankes Kind
3 - Mutterschutzfrist
4 - Versorgungskrankengeld
5 - Unbezahlte Pflegezeit (§ 2 oder § 3 Abs. 1 PflegeZG)
6 - Elternzeit
7 - Einstellung EEL wegen voller Erwerbsminderungsrente
8 - Wehr-/Zivil-/Freiwilligendienst/Wehrübung
9 - unbezahlter Urlaub
10 - sonstige unbezahlte Fehlzeit
11 - Aussteuerung
12 - Freistellung wegen Insolvenz

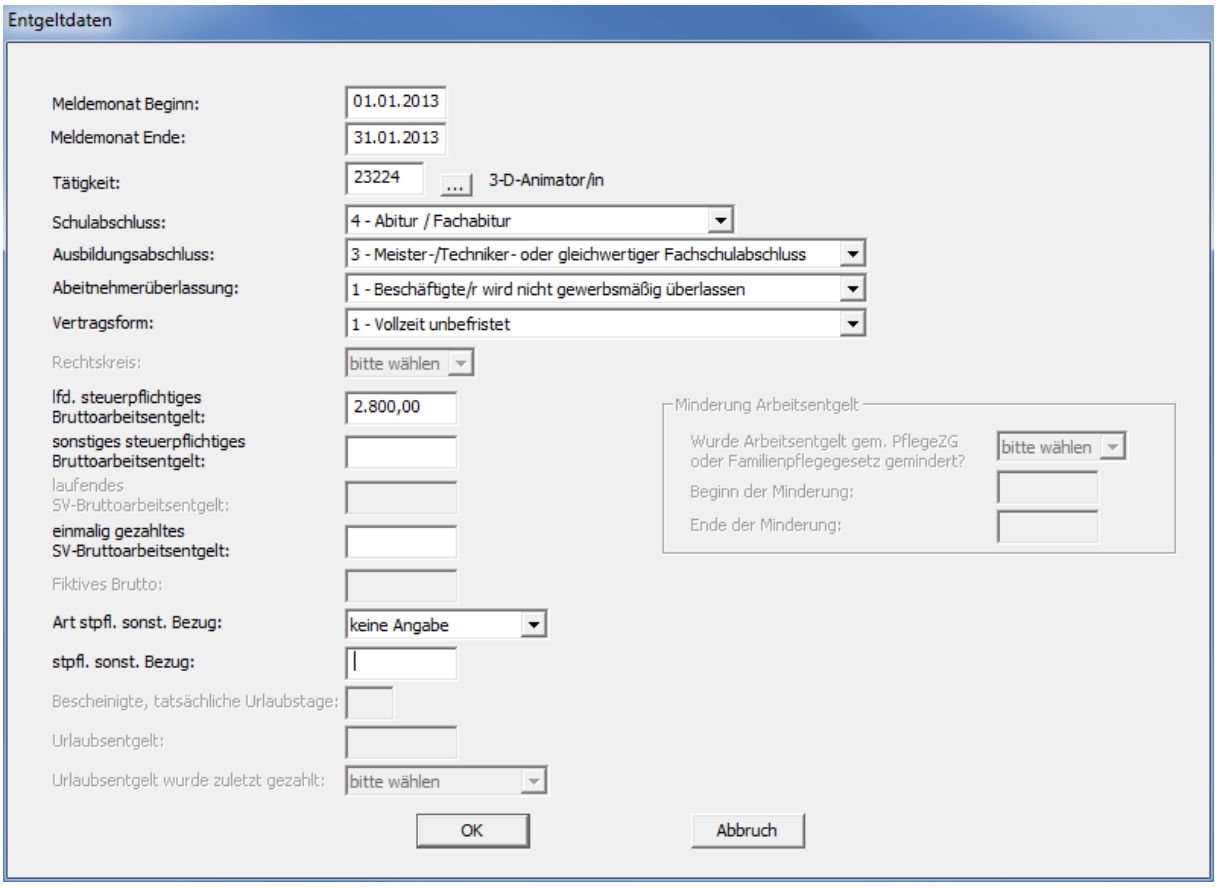
Ende der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, bis zu dem die Fehlzeit gilt.

Haben Sie alle Arbeits- und Fehlzeiten erfasst, können Sie nun die Entgeltdaten eingeben. Bitte wählen Sie hierzu 'Eintrag hinzufügen' aus.



Folgende Maske öffnet sich:

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Meldemonat Beginn: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat beginnt.

Meldemonat Ende: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat endet.

Tätigkeit: Bitte geben Sie hier die ersten fünf Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

Schulabschluss: Geben Sie hier bitte den Schulabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - ohne Schulabschluss
2 - Haupt-/Volksschulabschluss
3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
4 - Abitur / Fachabitur
9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss: Geben Sie hier bitte den Ausbildungsabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
3 - Meister-/Techniker- der gleichwertiger Fachschulabschluss
4 - Bachelor
5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
6 - Promotion
9 - Abschluss unbekannt

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Arbeitnehmerüberlassung: Geben Sie hier bitte an, ob Sie den Arbeitnehmer gewerbsmäßig überlassen. Geben Sie hier nur dann eine '2' ein, wenn es sich bei diesem Mandanten um eine Zeitarbeitsfirma handelt und der jeweilige Arbeitnehmer auch ausgeliehen wird. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform: Geben Sie hier bitte die Vertragsform an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Vollzeit unbefristet
2 - Teilzeit unbefristet
3 - Vollzeit befristet
4 - Teilzeit befristet

Rechtskreis: Geben Sie hier bitte den Rechtskreis an.

laufendes steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier bitte das laufende steuerpflichtige Bruttoarbeitsentgelt an.

sonstiges steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt: Falls der Arbeitnehmer noch ein sonstiges steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt in dem Meldemonat erhält, geben Sie es bitte hier ein.

laufendes SV-Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier bitte das laufende sozialversicherungspflichtige Bruttoarbeitsentgelt an.

einmalig gezahltes SV-Bruttoarbeitsentgelt: Bekommt der Arbeitnehmer ein einmalig gezahltes sozialversicherungspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt im Meldemonat, geben Sie es bitte hier an.

Fiktives Brutto: Bitte geben Sie hier das fiktive Bruttoarbeitsentgelt an, das ohne Berücksichtigung von Sonderregelungen beitragspflichtig gewesen wäre. Zum Beispiel bei Gleitzone, Kurzarbeitergeld und Altersteilzeit.

Art steuerpflichtiger sonstiger Bezug: Bitte geben Sie hier die Art des nachfolgenden steuerpflichtigen sonstigen Bezuges an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Urlaubsabgeltungen
2 - Störfallwertguthaben

steuerpflichtiger sonstiger Bezug: Geben Sie hier bitte die Höhe des steuerpflichtigen sonstigen Bezuges an.

Bescheinigte, tatsächliche Urlaubstage bei Heimarbeitern: Geben Sie hier bitte die Anzahl der tatsächlich genommenen Urlaubstage in dem Meldemonat an.

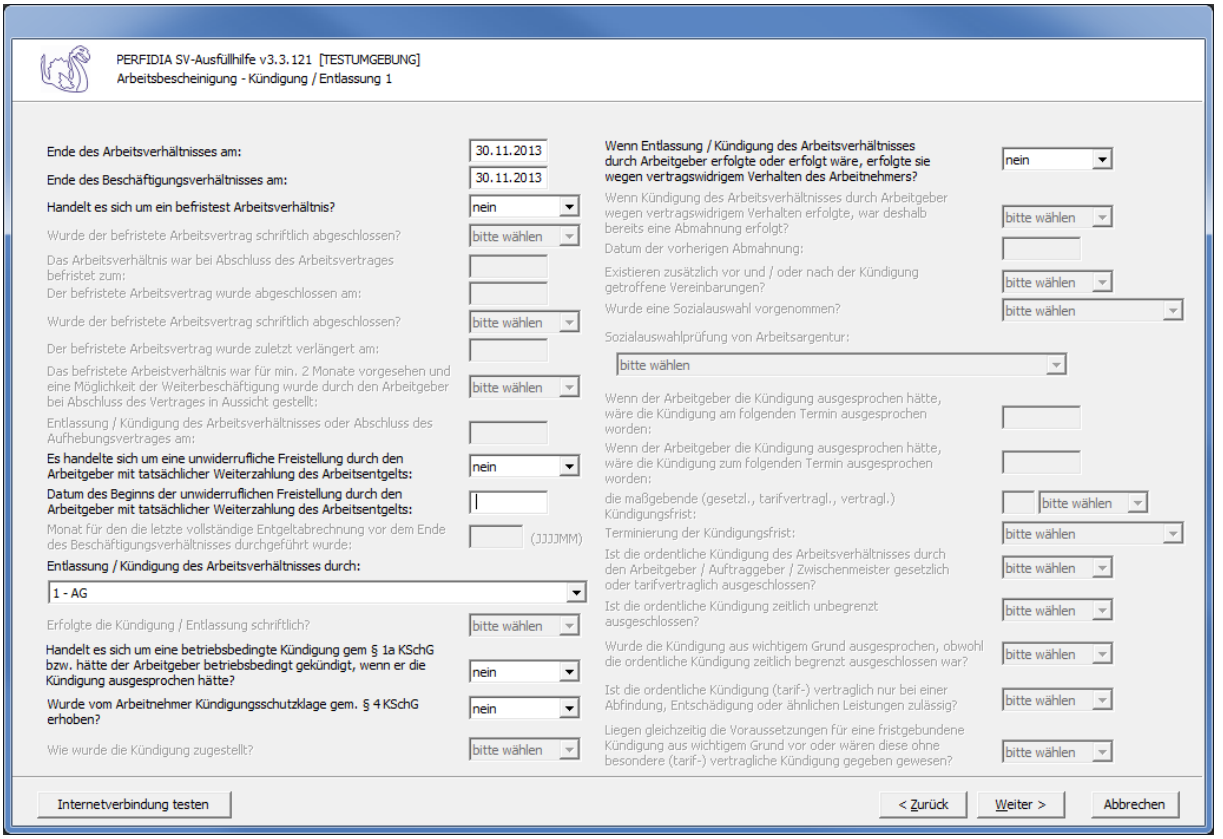
Urlaubsentgelt bei Heimarbeitern: Geben Sie hier bitte das im Bruttoarbeitsentgelt enthaltene Urlaubsentgelt an.

Urlaubsentgelt bei Heimarbeitern wurde zuletzt gezahlt: Geben Sie hier bitte an, ob das Urlaubsentgelt bei Urlaubsantritt oder als laufender Entgeltzuschlag gezahlt wurde. Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - bei Urlaubsantritt
2 - laufender Entgeltbezug

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Auf dieser Maske machen Sie bitte Angaben zur Kündigung / Entlassung


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.3.121 [TESTUMGEBUNG]
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 1
Ende des Arbeitsverhältnisses am:
30.11.2013
Ende des Beschäftigungsverhältnisses am:
30.11.2013
Handelt es sich um ein befristest Arbeitsverhältnis?
nein
Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen?
bitte wählen
Das Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum:
Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am:
Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen?
bitte wählen
Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert am:
Das befristete Arbeitsverhältnis war für min. 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt:
bitte wählen
Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am:
Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts:
nein
Datum des Beginns der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts:
Monat für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wurde:
(JJJJMM)
Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch:
1 - AG
Erfolgte die Kündigung / Entlassung schriftlich?
bitte wählen
Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gem § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte?
nein
Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gem. § 4 KSchG erhoben?
nein
Wie wurde die Kündigung zugestellt?
bitte wählen
Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers?
nein
Wenn Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber wegen vertragswidrigem Verhalten erfolgte, war deshalb bereits eine Abmahnung erfolgt?
bitte wählen
Datum der vorherigen Abmahnung:
Existieren zusätzlich vor und / oder nach der Kündigung getroffene Vereinbarungen?
bitte wählen
Wurde eine Sozialauswahl vorgenommen?
bitte wählen
Sozialauswahlprüfung von Arbeitsargentur:
bitte wählen
Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung am folgenden Termin ausgesprochen worden:
Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung zum folgenden Termin ausgesprochen worden:
die maßgebende (gesetzl., tarifvertragl., vertragl.) Kündigungsfrist:
bitte wählen
Terminierung der Kündigungsfrist:
bitte wählen
Ist die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber / Auftraggeber / Zwischenmeister gesetzlich oder tarifvertraglich ausgeschlossen?
bitte wählen
Ist die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen?
bitte wählen
Wurde die Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich begrenzt ausgeschlossen war?
bitte wählen
Ist die ordentliche Kündigung (tarif-) vertraglich nur bei einer Abfindung, Entschädigung oder ähnlichen Leistungen zulässig?
bitte wählen
Liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere (tarif-) vertragliche Kündigung gegeben gewesen?
bitte wählen
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Ende des Arbeitsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Arbeitsverhältnisses an.

Ende des Beschäftigungsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses bei Fortbestand des Arbeitsverhältnisses (z.B. Aussteuerung aus dem Krankengeldbezug) an.

Handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis: Geben Sie hier bitte an, ob es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt. Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- zweckbefristet

Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts: Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- keine Angabe

Datum des Beginns der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem die unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes beginnt.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch: Folgende Kennzeichen sind möglich:

0 - trifft nicht zu
1 - AG
2 - AN, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
3 - AN, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
4 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
5 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
6 - kraft eines Gesetzes oder Tarifvertrag

Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gemäß § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gemäß § 4 KSchG erhoben? Folgende Kennzeichen sind möglich:

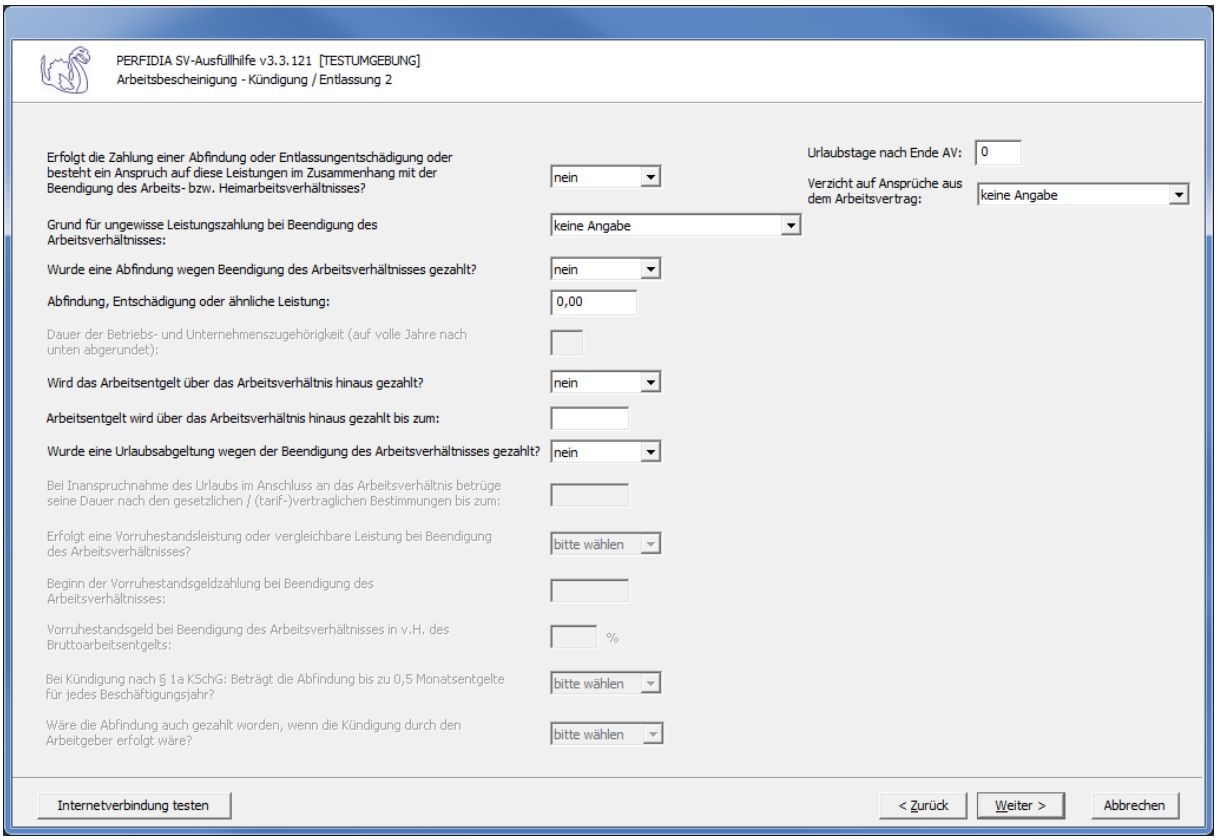
- nein
- ja
- unbekannt
- keine Angabe

Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Bitte machen Sie auch auf dieser Maske Angaben zur Kündigung / Entlassung.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.3.121 [TESTUMGEBUNG]
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 2
Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungentschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits- bzw. Heimarbeitsverhältnisses?
nein
Urlaubstage nach Ende AV:
0
Verzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag:
keine Angabe
Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:
keine Angabe
Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?
nein
Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung:
0,00
Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit (auf volle Jahre nach unten abgerundet):
Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt?
nein
Arbeitsentgelt wird über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt bis zum:
Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?
nein
Bei Inanspruchnahme des Urlaubs im Anschluss an das Arbeitsverhältnis betrüge seine Dauer nach den gesetzlichen / (tarif-)vertraglichen Bestimmungen bis zum:
Erfolgt eine Vorruhestandsleistung oder vergleichbare Leistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses?
bitte wählen
Beginn der Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:
Vorruhestandsgeld bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in v.H. des Bruttoarbeitsentgelts:
%
Bei Kündigung nach § 1a KSchG: Beträgt die Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte für jedes Beschäftigungsjahr?
bitte wählen
Wäre die Abfindung auch gezahlt worden, wenn die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt wäre?
bitte wählen
Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungsentschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits- bzw. Heimarbeitsverhältnisses? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Folgende Kennzeichen sind möglich:

keine Angabe
1 - Entgeltanspruch streitig
2 - Entgeltanspruch unklar
3 - Abrechnung nicht abgeschlossen
4 - Sonstiges

Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung: Bitte geben Sie hier die Höhe der Abfindung, Entschädigung oder der ähnlichen Leistung ein.

Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

- ja
- ungewiss

Arbeitsentgelt wird über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt bis zum: Bitte geben Sie hier an, bis zu welchem Datum das Arbeitsentgelt weitergezahlt wird.

Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:
- nein
- ja
- ungewiss

Urlaubstage nach Ende AV: Bitte geben Sie hier die Anzahl der Tage an, auf die nach Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis noch ein Anspruch auf Urlaubsabgeltung wegen nicht genommenen Urlaubs bestand.

WVerzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag: Folgende Kennzeichen sind möglich:

1 - Abfindung/Entschädigung
2 - Entgeltanspruch über das Ende AV
3 - Urlaubsabgeltung wg. Ende AV
keine Angabe

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

5 FAQ

5.1 Firewall-Freigaben

PERFIDIA Server
- HTTP: www.perfidia.de (Port 80)
- HTTP: www1.perfidia.de (Port 80)
- HTTP: www2.perfidia.de (Port 80)
- HTTP: www3.perfidia.de (Port 80)
- HTTP: www4.perfidia.de (Port 80)
- HTTPS: www.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: www1.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: www2.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: www3.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: www4.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: sv-ausfuellhilfe.perfidia.de (Port 443)

SV-Verfahren
- HTTP: kommunikationsserver.itsg.de (Port 80)
- HTTPS: kommunikationsserver.itsg.de (Port 443)
- HTTPS: itsg.eservice-drv.de (Port 443)
- HTTPS: trustcenter.atosorigin.de (Port 443)

Elster
- HTTP: datenannahme1.elster.de (Port 80)
- HTTP: datenannahme2.elster.de (Port 80)
- HTTP: datenannahme3.elster.de (Port 80)
- HTTP: datenannahme4.elster.de (Port 80)

ELMA5
- SSH: elma5.bfinv.de (Port 22)

STATIS
- HTTPS: core.estatistik.de (Port 443)

DGUV
- HTTP: zmnrvweb.dguv.de (Port 80)
- HTTPS: zmnrvweb.dguv.de (Port 443)

Prüfung der USt-IdNr
- HTTPS: evatr.bff-online.de (Port 443)

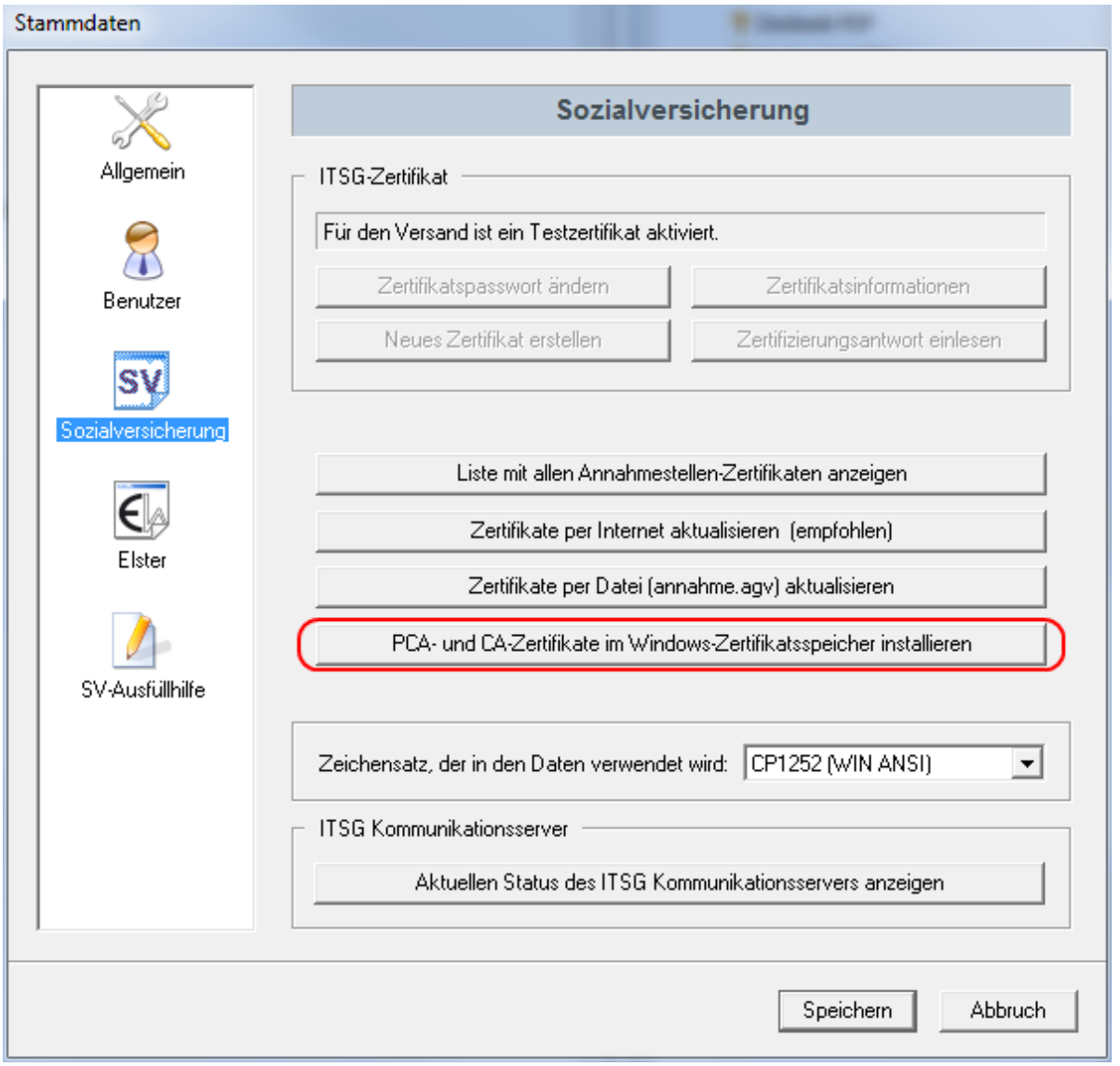
Empfang von Zertifikatsperrlisten
- HTTP: crl.comodoca.com (Port 80)
- HTTP: crl.entrust.net (Port 80)
- HTTP: crl.globalsign.com (Port 80)
- HTTP: crl.globalsign.net (Port 80)
- HTTP: crl.usertrust.com (Port 80)
- HTTP: crl.thawte.com (Port 80)
- HTTP: svr-ov-crl.thawte.com (Port 80)

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

5.2 Zertifikate

5.2.1 PCA- und CA-Zertifikate

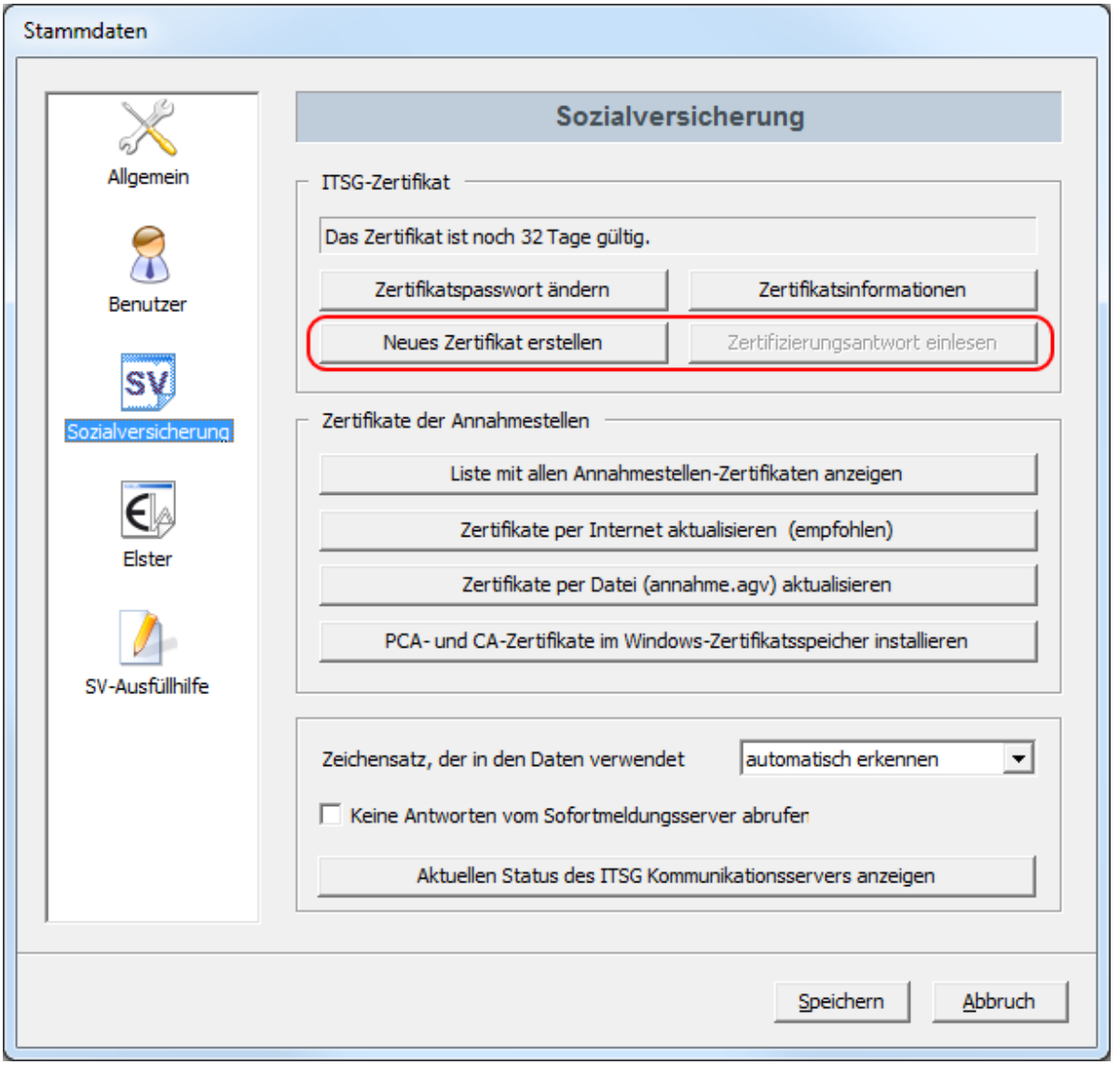
Um die PCA- und CA-Zertifikate zu installieren, klicken Sie bitte unter 'Stammdaten -> Sozialversicherung' auf die Schaltfläche 'PCA- und CA-Zertifikate im Windows-Zertifikatsspeicher installieren'.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

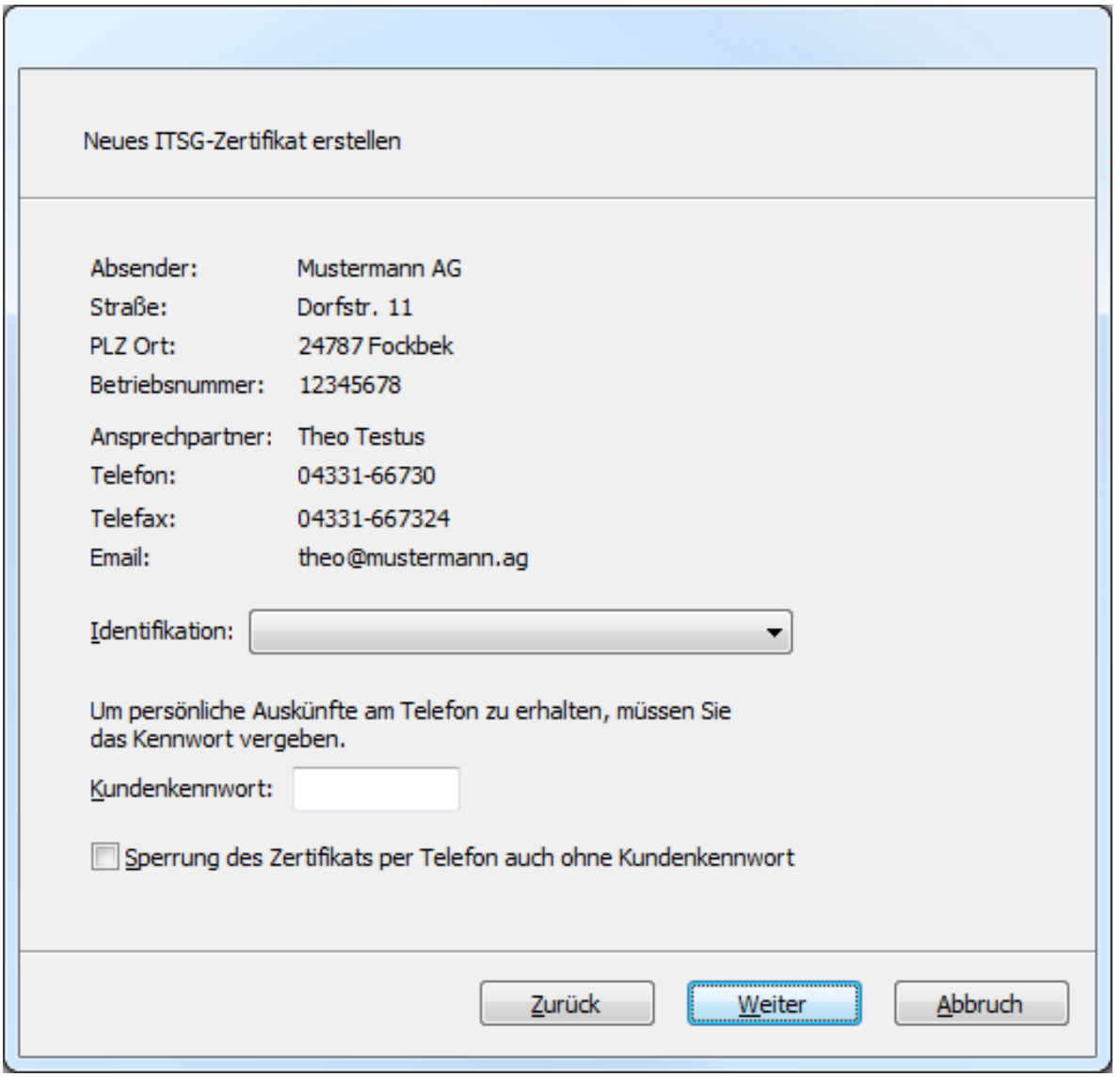
5.2.2 ITSG-Zertifikat

Das ITSG-Zertifikat wird unter 'Stammdaten -> Sozialversicherung' beantragt. Hierzu klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Neues Zertifikat erstellen'.

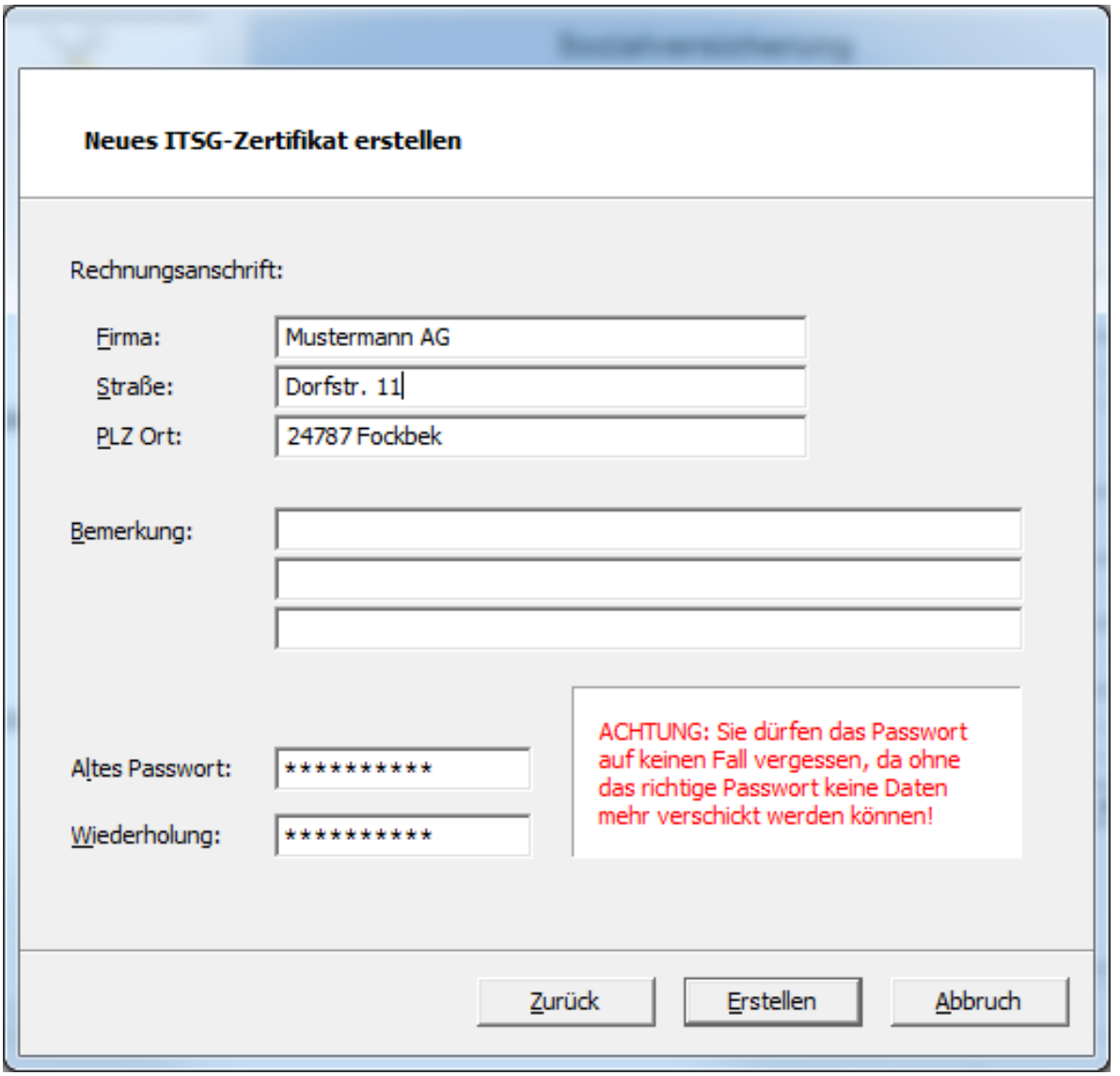


Füllen Sie nun die beiden nachfolgenden Masken aus und überprüfen Ihre Angaben ganz genau. Wenn alle Eingaben stimmen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Erstellen".

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



Haben Sie die Zertifizierungsantwort erhalten, klicken Sie zum Einlesen des Zertifikates bitte auf die Schaltfläche 'Zertifizierungsantwort einlesen'.

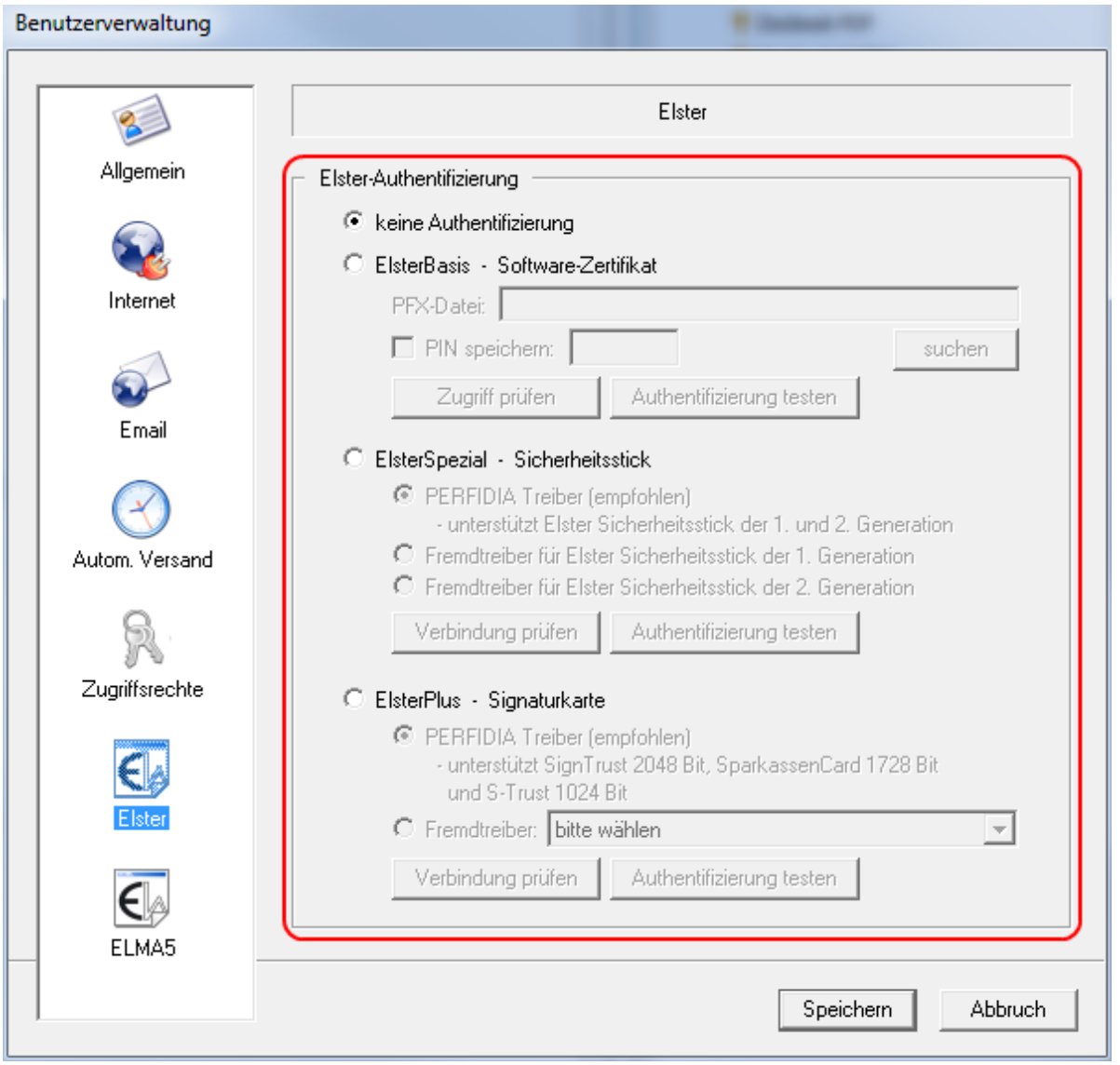
5.2.3 Elster-Authentifizierung

Ab 2012 dürfen Lohnsteuerbescheinigungen und ab 2013 Lohnsteueranmeldungen nur noch authentifiziert übertragen werden. Diese Elster-Authentifizierung ist nutzergebunden und wird auf Elster-Online beantragt.

- ElsterBasis-Software-Zertifikat
  — PFX-Datei
  — Kostenfrei
- ElsterSpezial-Sicherheitsstick
- ElsterPlus-Signaturkarte

In Perfidia wird die Elster-Authentifizierung unter 'Stammdaten -> Benutzerverwaltung -> Elster' hinterlegt.

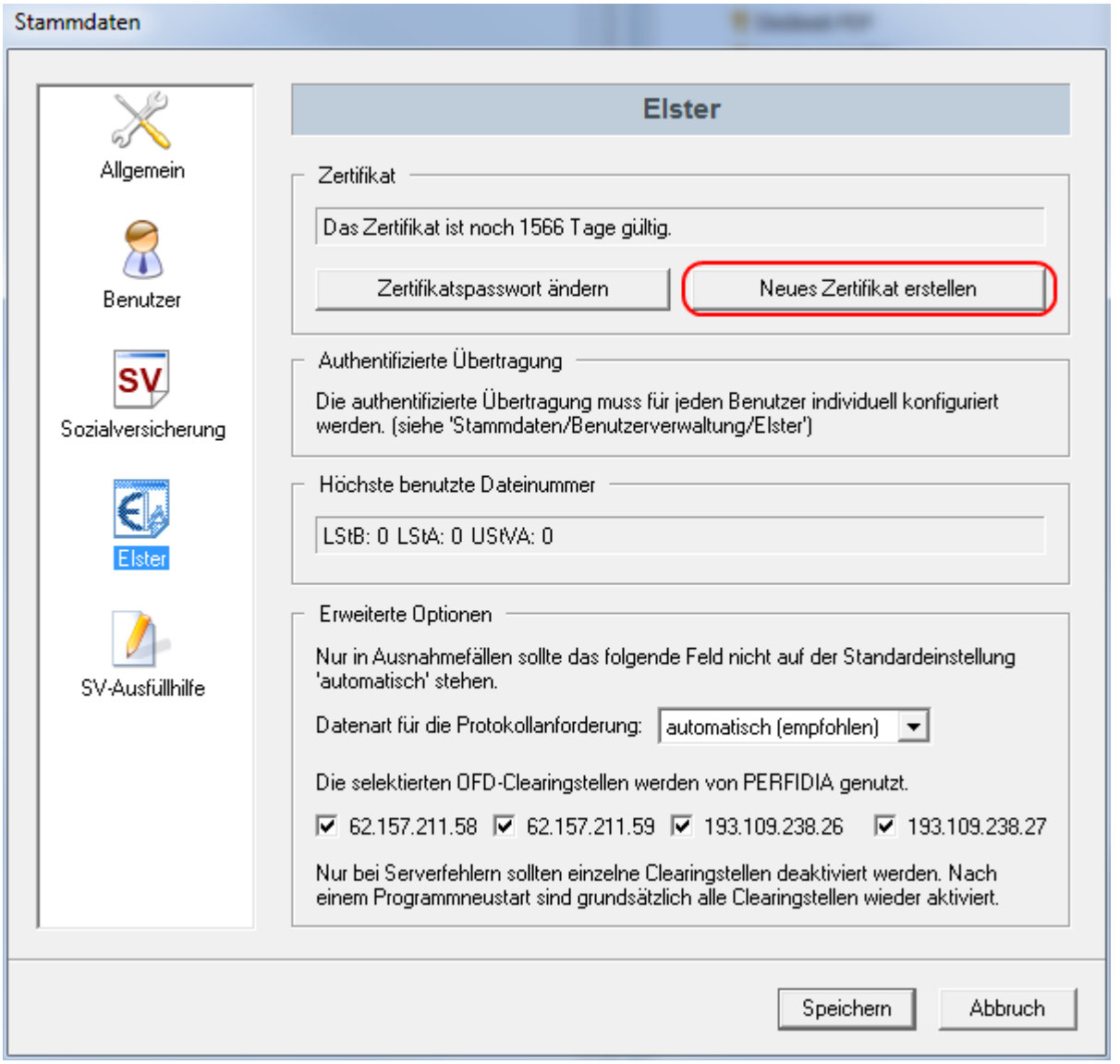
© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

5.2.4 Elster-Zertifikat

Das Elster-Zertifikat wird in PERFIDIA unter 'Stammdaten -> Elster' erstellt. Es ist Self-Signed und kostenlos.



© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

5.2.5 ELMA5-Zertifikat

Um das ELMA5-Zertifikat zu beantragen, registrieren Sie sich bitte auf 'www.elsteronline.de/bportal'. Im privaten Bereich unter dem Menüpunkt 'Dienste', klicken Sie bitte auf 'Nutzung der ELMA5-Schnittstelle des BZSt.

Hilfe, FAQ | Inhaltsübersicht | Forum | Datensicherheit | Barrierefreiheit
Bundeszentralamt für Steuern
PRIVAT
Privater Bereich ▸ Dienste
Logout
Den privaten Bereich verlassen:
Logout
Privater Bereich
Startseite
Formulare
Profile
Dienste
Dienste
Nutzung der ELMA5-Schnittstelle des BZSt
Massendatensender des BZSt können hier die erforderlichen Schritte zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren des BZSt durchführen. Dieser Dienst steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie sich im BZStOnline-Portal registriert und die Registrierungsart ELSTER-Basis ausgewählt haben. Detaillierte Informationen finden Sie in der Benutzeranleitung zur ELMA5-Schnittstelle.
Antrag auf Freischaltung zur elektronischen Übermittlung von Belegen (nur mit Software-Zertifikat)
Hier können Sie die Freischaltung zur elektronischen Übermittlung von Belegen für Ihren Antrag auf

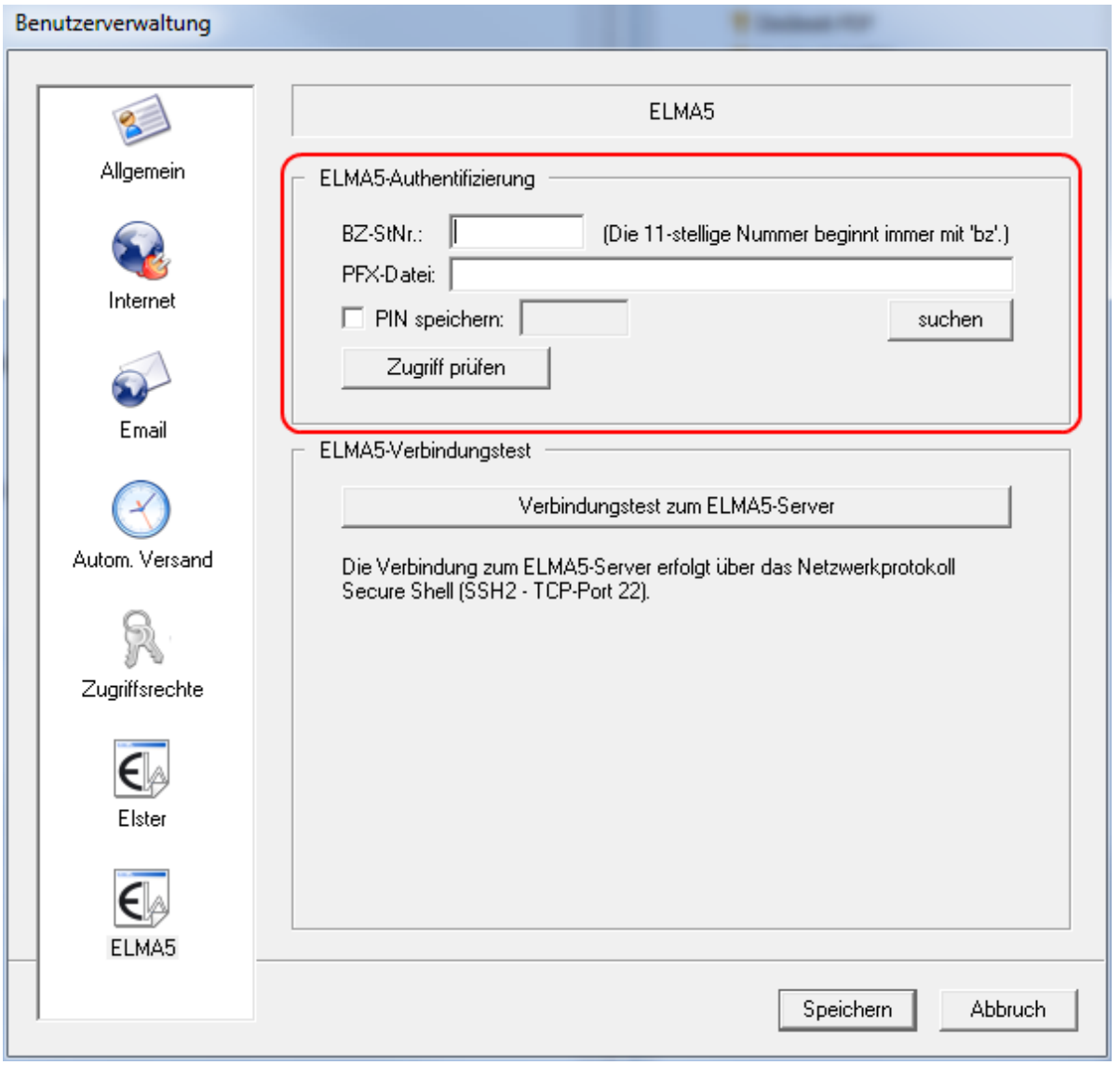
Anschließend erscheint folgende Seite:

Hilfe, FAQ | Inhaltsübersicht | Forum | Datensicherheit | Barrierefreiheit
Bundeszentralamt für Steuern
PRIVAT
Privater Bereich ▸ Dienste ▸ ELMA5
Logout
Den privaten Bereich verlassen:
Logout
Privater Bereich
Startseite
Formulare
Profile
Dienste
Nutzung der ELMA5-Schnittstelle des BZSt
Folgende Dienste stehen Ihnen zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren zur Verfügung:
Antrag auf Freischaltung zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren des BZSt
Beantragen Sie hier die Freischaltung zur elektronischen Übermittlung von Massendaten an das BZSt. Erst nach erfolgreicher Freischaltung durch das BZSt ist der Versand und die Abholung von Massendaten mit den auf dieser Seite angebotenen Diensten möglich.
Versand von Anträgen zur Umsatzsteuervergütung inländischer Unternehmer im Ausland an die ELMA5-Schnittstelle

Um den Antrag zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren auszufüllen, klicken Sie bitte auf 'Antrag auf Freischaltung zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren des BZSt'.

Anschließend gelangen Sie zu dem Antrag. Diesen füllen Sie bitte ordnungsgemäß aus und verschicken ihn. Sie erhalten dann eine PFX-Datei und eine BZ-Nummer, die Sie bitte auf 'Stammdaten -> Benutzerverwaltung -> ELMA5' hinterlegen.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

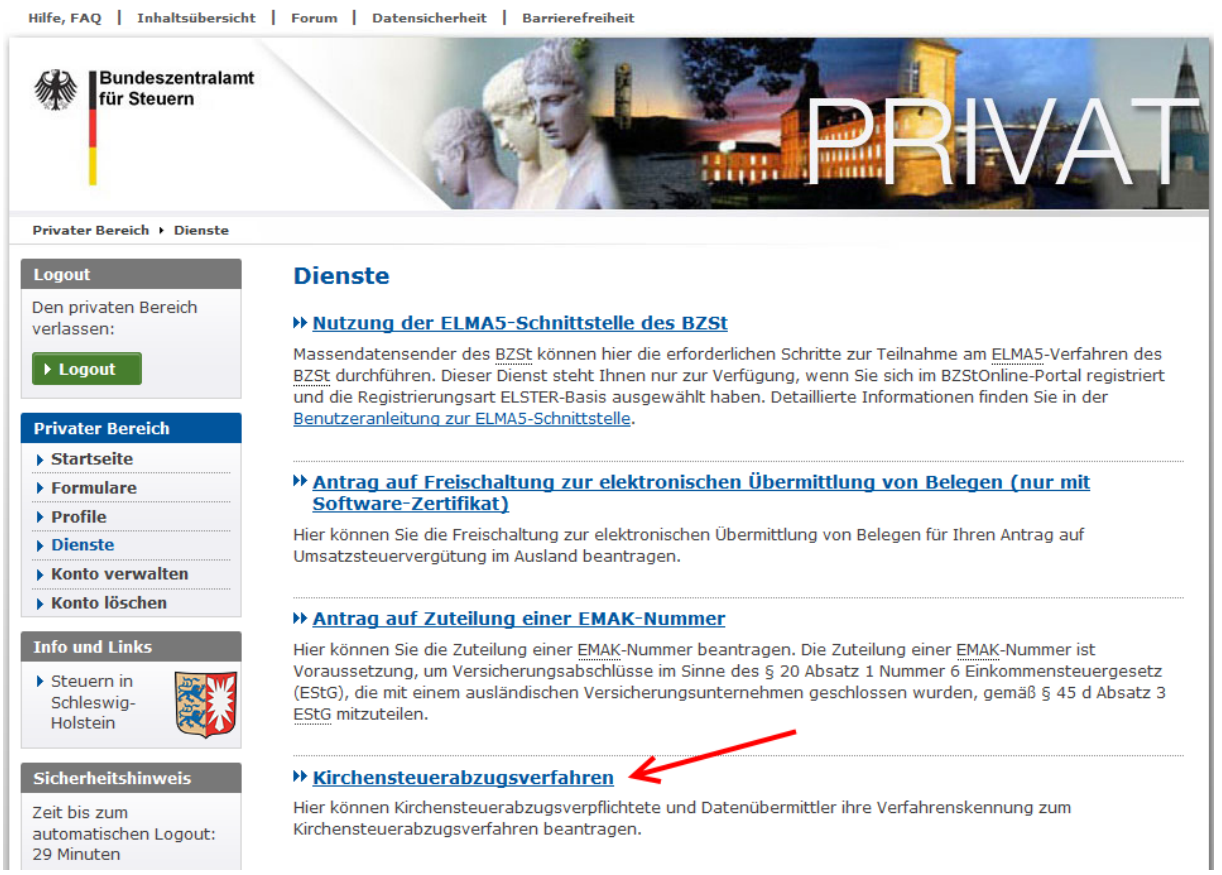


Bitte beachten Sie, dass die PFX-Datei für ELMA5 nicht die gleiche PFX-Datei ist, die für Elster benutzt wird.

Wollen Sie zusätzlich am KISTAM-Verfahren teilnehmen, füllen Sie bitte den "Antrag auf Zulassung zum Verfahren gemäß §51a Absatz 2c Einkommensteuergesetz (EStG), Änderung und Löschung von Daten" aus.

Beim KISTAM-Verfahren kann der Abzugsverpflichtete beim Bundeszentralamt für Steuern das Kirchensteuerabzugsmerkmal für alle Kunden, Gesellschafter oder Mitglieder abfragen. Das Kirchensteuerabzugsmerkmal ist ein sechsstelliger Schlüssel, der sich aus der Religionszugehörigkeit, dem zugehörigen Steuersatz und dem Gebiet der Religionsgemeinschaft zusammensetzt.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de


Hilfe, FAQ | Inhaltsübersicht | Forum | Datensicherheit | Barrierefreiheit
Bundeszentralamt für Steuern
PRIVAT
Privater Bereich › Dienste
Logout
Den privaten Bereich verlassen:
Logout
Privater Bereich
Startseite
Formulare
Profile
Dienste
Konto verwalten
Konto löschen
Info und Links
Steuern in Schleswig-Holstein
Sicherheitshinweis
Zeit bis zum automatischen Logout: 29 Minuten
Dienste
Nutzung der ELMA5-Schnittstelle des BZSt
Massendatensender des BZSt können hier die erforderlichen Schritte zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren des BZSt durchführen. Dieser Dienst steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie sich im BZStOnline-Portal registriert und die Registrierungsart ELSTER-Basis ausgewählt haben. Detaillierte Informationen finden Sie in der Benutzeranleitung zur ELMA5-Schnittstelle.
Antrag auf Freischaltung zur elektronischen Übermittlung von Belegen (nur mit Software-Zertifikat)
Hier können Sie die Freischaltung zur elektronischen Übermittlung von Belegen für Ihren Antrag auf Umsatzsteuervergütung im Ausland beantragen.
Antrag auf Zuteilung einer EMAK-Nummer
Hier können Sie die Zuteilung einer EMAK-Nummer beantragen. Die Zuteilung einer EMAK-Nummer ist Voraussetzung, um Versicherungsabschlüsse im Sinne des § 20 Absatz 1 Nummer 6 Einkommensteuergesetz (EStG), die mit einem ausländischen Versicherungsunternehmen geschlossen wurden, gemäß § 45 d Absatz 3 EStG mitzuteilen.
Kirchensteuerabzugsverfahren
Hier können Kirchensteuerabzugsverpflichtete und Datenübermittler ihre Verfahrenskennung zum Kirchensteuerabzugsverfahren beantragen.

Hilfe, FAQ | Inhaltsübersicht | Forum | Datensicherheit | Barrierefreiheit
Bundeszentralamt für Steuern
PRIVAT
Privater Bereich › Dienste › KiStA
Logout
Den privaten Bereich verlassen:
Logout
Privater Bereich
Startseite
Formulare
Kirchensteuerabzugsverfahren (KiStA)
Folgende Dienste stehen Ihnen zur Teilnahme am Kirchensteuerabzugsverfahren zur Verfügung
Antrag auf Zulassung zum Verfahren gemäß § 51a Absatz 2c Einkommensteuergesetz (EStG), Änderung und Löschung von Daten
Hier können Sie sich als Kirchensteuerabzugsverpflichteter oder Datenübermittler für das Verfahren "Kirchensteuer auf abgeltend besteuerte Kapitalerträge" zulassen, Ihre Zulassungsdaten ändern oder Ihre Verfahrenskennung löschen.

5.3 Verbindungsprobleme

Treten Verbindungsprobleme auf (zum Beispiel Fehler 80504 oder 80505), überprüfen Sie bitte Ihre Firewall-Freigaben und Ihre Proxy-Server-Einstellungen. Die Proxy-Server-Einstellungen überprüfen Sie bitte unter 'Stammdaten -> Benutzerverwaltung -> Internet'. Falls dort alle Einstellungen richtig sind, übernehmen Sie bitte Ihre Einstellungen vom Betriebssystem.

Treten bei der Kommunikation zur DRV Probleme auf, kann es sein, dass die PCA- und CA-Zertifikate nicht hinterlegt sind. Diese sollten auch in der Firewall hinterlegt werden.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Bei Linux liefern wir die Zertifikate mit. Diese müssen auch in der Firewall hinterlegt werden, damit keine Verbindungsprobleme auftreten.

5.4 Dokumente

Hier finden Sie wichtige Dokumente für Elster und SV.

- Elster
  - https://www.elster.de/arbeitg_elstam.php#unterlagen
- SV
  - http://www.gkv-datenaustausch.de/Arbeitgeber.gkvnet
  - http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Navigation/3_Fachbereiche/02_ArbeitgeberUndSteuerberater/04_meldeverfahren_deuev/07_downl downloads_node.html

5.5 Antworten

Erhalten Sie bei SV-Meldungen keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit Ihrer Absender-Betriebsnummer, mit dem Verfahren, der Sendedateinummer und gegebenenfalls dem Transferticket an die jeweilige Annahmestelle.

Erhalten Sie bei Elster keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit dem Transferticket und dem Verfahren an Ihr Softwarehaus oder an 'info@elster.de'.

Erhalten Sie bei ELMA5 keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit dem Transferticket an das Bundeszentralamt für Steuern.

Erhalten Sie bei der Statistik keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit dem Transferticket an das Landesamt.

5.6 Lizenzen

Ihre Lizenzen finden Sie unter 'Hilfe -> Info über PERFIDIA Standalone'.

5.7 Steuernummer

Die Steuernummer muss im Elster-Format eingeben werden, indem Sie zunächst die 4-stellige Finanzamtsnummer, dann eine "0" und dann die übrig gebliebenen 8 Stellen Ihrer bisherigen Steuernummer eingeben.

Beispiel 1:

bisherige Steuernummer: 12/3456/7890

Finanzamtsnummer: 2512

Sie entfernen die Trennzeichen aus der Steuernummer und erhalten: 1234567890

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Nun streichen Sie die ersten beiden Stellen dieser Nummer (das sind die letzten beiden Stellen der Finanzamtsnummer), so dass nur noch 8 Stellen übrig bleiben: **1234567890** und bilden die Steuernummer im Elster-Format aus Finanzamtsnummer (2512), der "0" und den letzten 8 Stellen Ihrer bisherigen Steuernummer: **2512034567890**

Beispiel 2:

bisherige Steuernummer: 512-3456 7890

Finanzamtsnummer: 2512

Sie entfernen die Trennzeichen aus der Steuernummer und erhalten: **51234567890**

Nun streichen Sie die ersten drei Stellen dieser Nummer (das sind die letzten drei Stellen der Finanzamtsnummer), so dass nur noch 8 Stellen übrig bleiben: **51234567890** und bilden die Steuernummer im Elster-Format aus Finanzamtsnummer (2512), der "0" und den letzten 8 Stellen Ihrer bisherigen Steuernummer: **2512034567890**

5.8 Datenbanken überprüfen

Bevor Sie Ihre Datenbanken überprüfen, sollten Sie eine Datensicherung machen. Anschließend drücken Sie in PERFIDIA Standalone die Tastenkombination 'strg + alt + R'. Die Datenbanken werden nun überprüft. Weisen Datenbanken Fehler auf, werden Sie gefragt, ob Sie eine aktuelle Datensicherung gemacht haben. Bestätigen Sie dies, wird versucht, die Datenbanken zu reparieren. Sollte dies fehlschlagen, wenden Sie sich bitte mit Ihrer Datensicherung an Ihr Softwarehaus.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

6 Datensatzbeschreibungen der Protokolldateien

6.1 Krankenkassen-Protokolldatei

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/svmail.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 4 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- 8 Zeichen, numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 6 Zeichen, numerisch: Dateinummer
- 13 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 2 Zeichen, numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- 50 Zeichen, alphanumerisch: Email-Adresse der Annahmestelle

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/svmail.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;Action;Betrnr;ErrorCode;DatNum;
Filename;Annahmestelle;Email
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Dateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- alphanumerisch: Email-Adresse der Annahmestelle

Erläuterung des Feldes 'Aktion'

- 1 = nur Versenden des Zertifikatsantrags
- 2 = nur Einlesen der Zertifizierungsantwort
- 3 = nur Passwortänderungen
- 4 = nur Einlesen der Annahmestellen-Zertifikate
- 10 = nur Versand der Beitragsnachweise
- 11 = nur Versand der DEÜV-Meldungen

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Erläuterung des Feldes 'Annahmestelle'

- 1 = AOK
- 2 = VdEK
- 3 = IKK BV
- 4 = BKK BV
- 5 = BV LKK
- 6 = See-KK
- 7 = BKN
- 8 = DASBV
- 9 = DSRV
- 10 = ZSS
- 11 = BKN
- 12 = AOK
- 13 = AOK
- 14 = AOK
- 15 = AOK
- 16 = AOK
- 17 = AOK
- 18 = AOK
- 19 = AOK
- 20 = AOK
- 21 = AOK
- 22 = AOK
- 23 = M.ISC
- 24 = BA

6.2 SV-Protokolldatei

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muss diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/sv_prot.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 2 Zeichen, numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)
- 4 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 8 Zeichen, numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- 2 Zeichen, numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- 1 Zeichen, numerisch: Testmerker (0 = Echtdaten, 1 = Testdaten)
- 6 Zeichen, numerisch: Sendedateinummer
- 6 Zeichen, numerisch: Empfangsdateinummer
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Adresse
- 1 Zeichen, numerisch: eXTra-Server (0 = Email, 1 = eXTra-Server)

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/sv_prot.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;DataType;Action;ErrorCode;Betrnr;Annahmestelle;Testmerker;
DatNumSend;DatNumRecv;Filename;Address;ExtraServer
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:
- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Testmerker (0 = Echtdaten, 1 = Testdaten)
- numerisch: Sendedateinummer
- numerisch: Empfangsdateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- alphanumerisch: Adresse
- numerisch: eXTra-Server (0 = Email, 1 = eXTra-Server)

Erläuterung des Feldes 'Datentyp'

- 0 = keine Angabe
- 1 = Beitragsnachweise
- 2 = Zahlstellen-Beitragsnachweise
- 3 = Beitragserhebung
- 4 = DEÜV-Meldungen
- 5 = Entgeltersatzleistungen
- 6 = ELENA (MVDS)
- 7 = ELENA (DSVV)
- 8 = Zahlstellenmeldeverfahren
- 9 = AAG-Erstattungsantrag
- 10 = VBA
- 11 = Rückmeldung Sozialversicherungsnummer
- 12 = euBP - Entgelt
- 13 = Rückmeldung Sozialausgleich
- 14 = Rückmeldung Zahlstellenmeldeverfahren
- 15 = euBP - Finanzbuchhaltung
- 16 = Rückmeldung euBP
- 17 = BEA-Arbeitsbescheinigung
- 18 = EEL-Rückmeldung

Erläuterung des Feldes 'Aktion'

- 10 = Datenversand
- 11 = Datenempfang
- 12 = Quittung
- 13 = Datenbankeinträge löschen

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Erläuterung des Feldes 'Annahmestelle'

- 1 = AOK
- 2 = VdEK
- 3 = IKK BV
- 4 = BKK BV
- 5 = BV LKK
- 6 = See-KK
- 7 = BKN
- 8 = DASBV
- 9 = DSRV
- 10 = ZSS
- 11 = BKN
- 12 = AOK
- 13 = AOK
- 14 = AOK
- 15 = AOK
- 16 = AOK
- 17 = AOK
- 18 = AOK
- 19 = AOK
- 20 = AOK
- 21 = AOK
- 22 = AOK
- 23 = M.ISC
- 24 = BA

6.3 Elster-Protokolldatei (Version 2)

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muss diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/elster2.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 2 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 2 Zeichen, numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)
- 2 Zeichen, numerisch: Testmerker (0=Echtdaten, 1=Testdaten)
- 18 Zeichen, numerisch: Versand-Dateinummer
- 7 Zeichen, numerisch: Empfangs-Dateinummer
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 32 Zeichen, aplhanumerisch: Hostname oder IP-Adresse

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/elster2.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;Action;ErrorCode;DataType;Testmerker;
DatNumSend;DatNumRecv;Filename;IPAddress
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:
- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Testmerker (0=Echtdaten, 1=Testdaten)
- numerisch: Versand-Dateinummer
- numerisch: Empfangs-Dateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- aplhanumerisch: Hostname oder IP-Adresse

Erläuterung des Feldes 'Action'

- 1 = Zertifikat erstellt
- 3 = Passwort ändert
- 10 = Datenversand
- 11 = Datenempfang
- 12 = Quittung
- 13 = Datenbank-Einträge der Sende- und Antwortdaten gelöscht
- 14 = Datenbank-Einträge der Antwortdaten gelöscht

Erläuterung des Feldes 'Datentyp'

- 1 = LStB
- 2 = LStA
- 3 = UStVA
- 4 = ELO2-AN
- 5 = ELO2-AB
- 6 = ELO2-UM
- 7 = ELO2-AF
- 8 = eBilanz-XML

6.4 Protokolldatei für Lohnsteueranmeldungen

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/la??????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 4 Zeichen, numerisch: Datensatznummer
- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 9 Zeichen, numerisch: Fehlercode
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 19 Zeichen, numerisch: Transferticket

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/la??????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
RecordNum;StatusCode;FehlerCode;FehlerText;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datensatznummer
- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode
- alphanumerisch: Fehlertext
- numerisch: Transferticket

Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 0 = Datenlieferung ist OK.
- 1 = Es sind Fehler aufgetreten.

6.5 Protokolldatei für Lohnsteuerbescheinigungen

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

Status für die gesamte Datenlieferung.	
Hinweis:	Wenn kein Empfänger angegeben ist, d.h. das Feld ist mit Leerstellen (0x20) gefüllt, gilt der angegebene Status für die gesamte Datenlieferung. Die Kombination 'StatusCode gleich 0' und 'Kein Empfänger' ist der Regelfall und bedeutet, dass die gesamte Datenlieferung fehlerfrei verarbeitet werden konnte.

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/lb??????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 2 Zeichen, alphanumerisch: Empfänger
- 9 Zeichen, numerisch: Lfd. Nummer
- 20 Zeichen, alphanumerisch: Ordnungsmerkmal
- 9 Zeichen, numerisch: Fehlercode
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 19 Zeichen, numerisch: Transferticket

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/lb??????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
StatusCode;Empfaenger;LfdNr;Ordnungsmerkmal;
FehlerCode;FehlerText;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- alphanumerisch: Empfänger
- numerisch: Lfd. Nummer
- alphanumerisch: Ordnungsmerkmal
- numerisch: Fehlercode
- alphanumerisch: Fehlertext
- numerisch: Transferticket

Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 0 = Komplette Datenlieferung für den angegebenen Empfänger ist OK.
- 1 oder 2 = Es sind Fehler aufgetreten.
- 4 = Zu diesem Transferticket liegen keine Daten vor.
- 5 = Anfrage abgewiesen, der PublicKey der Datenlieferung und der Protokollanforderung stimmen nicht überein.
- 6 = Datenlieferung konnte gar nicht verarbeitet werden - Datenteil konnte nicht entschlüsselt werden.

6.6 Protokolldatei für Umsatzsteuervoranmeldungen

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/ua??????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 4 Zeichen, numerisch: Datensatznummer
- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 9 Zeichen, numerisch: Fehlercode
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 19 Zeichen, numerisch: Transferticket

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/ua??????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
RecordNum;StatusCode;FehlerCode;FehlerText;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datensatznummer
- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode
- alphanumerisch: Fehlertext
- numerisch: Transferticket

Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 0 = Datenlieferung ist OK.
- 1 = Es sind Fehler aufgetreten.

6.7 Statistik-Protokolldatei

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/statis.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 4 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 6 Zeichen, numerisch: Dateinummer
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 16 Zeichen, aplhanumerisch: IP-Adresse der Clearingstelle

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/statis.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;Action;ErrorCode;DatNum;Filename;IPAddress
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:
- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Dateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- alphanumerisch: IP-Adresse der Clearingstelle

Erläuterung des Feldes 'Aktion'

- 10 = LVE versenden
- 11 = Protokollanforderungen für LVE
- 12 = LVE-Protokolleinträge gelöscht
- 20 = BJV versenden
- 21 = Protokollanforderungen für BJV
- 22 = BJV-Protokolleinträge gelöscht

6.8 Protokolldatei für LVE

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/lve?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:
- 9 Zeichen, numerisch: StatusCode (Erläuterung siehe unten)
- 4 Zeichen, numerisch: Datensatz
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Merkmal
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Schlüssel
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 32 Zeichen, alphanumerisch: Format der Position
- 128 Zeichen, alphanumerisch: Position
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Gewicht
- 64 Zeichen, alphanumerisch: TransferTicket

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/lve?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
StatusCode;RecordNum;Merkmal;Schluessel;
Text;PositionFormat;Position;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:
- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Datensatz
- alphanumerisch: Merkmal
- alphanumerisch: Schlüssel
- alphanumerisch: Fehlertext
- alphanumerisch: Format der Position
- alphanumerisch: Position
- alphanumerisch: Gewicht
- alphanumerisch: TransferTicket

Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 2 = Datenlieferung wurde akzeptiert
- 3 = Datenlieferung wurde abgewiesen

6.9 Protokolldatei für BJV

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/bjv?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:
- 9 Zeichen, numerisch: StatusCode (Erläuterung siehe unten)
- 4 Zeichen, numerisch: Datensatz
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Merkmal
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Schlüssel
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 32 Zeichen, alphanumerisch: Format der Position
- 128 Zeichen, alphanumerisch: Position
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Gewicht
- 64 Zeichen, alphanumerisch: TransferTicket

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/bjv?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
StatusCode;RecordNum;Merkmal;Schluessel;Text;
PositionFormat;Position;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:
- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Datensatz
- alphanumerisch: Merkmal
- alphanumerisch: Schlüssel
- alphanumerisch: Fehlertext
- alphanumerisch: Format der Position
- alphanumerisch: Position
- alphanumerisch: Gewicht
- alphanumerisch: TransferTicket

Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 2 = Datenlieferung wurde akzeptiert
- 3 = Datenlieferung wurde abgewiesen

6.10 Protokolldatei für VSE

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/vse?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:
- 9 Zeichen, numerisch: StatusCode (Erläuterung siehe unten)
- 4 Zeichen, numerisch: Datensatz
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Merkmal
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Schlüssel
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 32 Zeichen, alphanumerisch: Format der Position
- 128 Zeichen, alphanumerisch: Position
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Gewicht
- 64 Zeichen, alphanumerisch: TransferTicket

© Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de

CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/vse?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
StatusCode;RecordNum;Merkmal;Schluessel;Text;
PositionFormat;Position;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:
- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Datensatz
- alphanumerisch: Merkmal
- alphanumerisch: Schlüssel
- alphanumerisch: Fehlertext
- alphanumerisch: Format der Position
- alphanumerisch: Position
- alphanumerisch: Gewicht
- alphanumerisch: TransferTicket

Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 2 = Datenlieferung wurde akzeptiert
- 3 = Datenlieferung wurde abgewiesen

 © Copyright 2004-2015 UBM Drecker GmbH • www.perfidia.de